

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa, ocurrida los días 1 y 2 de junio de 2014, en 41 municipios del Estado de Chiapas .....

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 2 y 3 de junio de 2014, en 133 Municipios del Estado de Oaxaca .....

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa del 31 de mayo al 2 de junio de 2014, en 7 Municipios del Estado de Quintana Roo .....

Aclaración al Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Religiosas de la Pasión de Jesucristo, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Pasionistas, Vicariato Santa María de Guadalupe, A.R., publicado el 4 de febrero de 2014 .....

**SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

Decreto por el que se aprueba el Convenio de Cooperación para el Desarrollo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, firmado en la Ciudad de San José, Costa Rica, el diecinueve de febrero de dos mil trece .....

Decreto por el que se aprueba la Convención de las Naciones Unidas sobre las Inmunidades Jurisdiccionales de los Estados y de sus Bienes, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el dos de diciembre de dos mil cuatro .....

**SECRETARIA DE MARINA**

Decreto por el que se concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para permitir la salida de elementos de la Armada de México fuera de los límites del país para participar en el Ejercicio Combinado "TEAMWORK SOUTH 2014", así como en la "EXPONAVAL-TRANSPORT 2014" .....

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Oficio mediante el cual se autoriza la modificación de la autorización otorgada a Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V., filial de Seguros de Vida Sudamericana, S.A., de la República de Colombia, por cambio de denominación .....

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Nuevo León, con el objeto de construir, en coordinación con el Gobierno Estatal, el Proyecto Monterrey VI .....

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Querétaro, con el objeto de dotar, junto con el Gobierno Estatal, de agua potable a los habitantes de las zonas La Gloria, Tres Lagunas, San Vicente, Peñamiller-Adjunto de Guillén y San Francisco, mediante la instalación de depósitos de agua y redes de distribución .....

**SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

Respuestas a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de Materiales-Condiciones y procedimientos de seguridad, para quedar como PROY-NOM-006-STPS-2013, Manejo y almacenamiento de Materiales-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo .....

**SECRETARIA DE TURISMO**

Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo .....

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Templo Evangélico Eben-Ezer, ubicado en Calle Chabacano número 5, Lote 6-A, Manzana 09, Zona 1, esquina con Calle Felipe Ángeles y autopista Puebla-México, Colonia María Guadalupe Victoria, Ex ejido San Marcos Huixtoco, Municipio de Chalco, Estado de México, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992 .....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Templo de San Judas Tadeo y Anexos, ubicado en Calle del Rosal s/n, Colonia Las Margaritas, Municipio de Naranjos-Amatlán, Estado de Veracruz, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992 .....

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, la sentencia dictada por la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 2551/11-17-09-7 promovido por Sistemas e Ingeniería Electromecánica S.A. de C.V., en contra de la Resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/7014/2010 dictada por el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de la tramitación del procedimiento administrativo de sanción a proveedores número PISI-A-VER-SUR-NC-DS-042/2009, mediante la cual se les impuso sanción administrativa consistente en inhabilitación por el plazo de dos años cuatro meses, así como multa .....

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Tubrivalco, S.A. de C.V. ....

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 Ariel Eduardo Pacheco Moreno .....

### **COMISION REGULADORA DE ENERGIA**

Acuerdo por el que se delega en los titulares de las Direcciones Generales de Hidrocarburos y Bioenergéticos; de Electricidad y Energías Renovables; de Asuntos Jurídicos; de Análisis Económico y Regulación; de Tarifas; de Ingeniería y Normalización, y de Administración, la facultad para suscribir contratos y convenios relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones, en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público .....

### **INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO**

Monto de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de marzo de 2014 .....

## **PODER JUDICIAL**

### **CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 14/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el funcionamiento de las oficinas de correspondencia común de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, así como la designación, supervisión y responsabilidades de los servidores públicos que las integran .....

---

### **BANCO DE MEXICO**

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

## **SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-SCT-2-2014, Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal .....

**SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Vegas Lote No. 6, expediente número 740086, Municipio de Jiménez, Coah. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Vegas Lote 9, expediente número 740092, Municipio de Jiménez, Coah. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Vegas Lote 11, expediente número 740090, Municipio de Jiménez, Coah. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Vegas Lote 13, expediente número 739871, Municipio de Jiménez, Coah. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Isla, expediente número 739903, Municipio de Moctezuma, Son. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Huerchi, expediente número 739906, Municipio de Bacadehuachi, Son. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Otra Banda, expediente número 739907, Municipio de Bacadehuachi, Son. ....

---

**INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION**

Aprobación para ampliar el plazo para la recepción de las solicitudes y la documentación de la convocatoria para la participación de observadores en el concurso de oposición para el ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior y en el concurso para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior para el ciclo escolar 2014-2015 .....

**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**

**DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa, ocurrida los días 1 y 2 de junio de 2014, en 41 municipios del Estado de Chiapas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 63 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

#### **CONSIDERANDO**

Que mediante oficio número SGG/0157/2014, recibido con fecha 3 de junio de 2014 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), el Secretario General de Gobierno del estado de Chiapas, Oscar Eduardo Ramírez Aguilar, solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Angel Albino Corzo, La Concordia, Montecristo de Guerrero, Villa Corzo, Villaflores, Arriaga, Mapastepec, Pijijiapan, Tonalá, Acacoyagua, Acapetahua, Cacahoatán, Escuintla, Frontera Hidalgo, Huehuetán, Huixtla, Mazatán, Metapa, Suchiate, Tapachula, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Villa Comaltitlán, Amatenango de la Frontera, Bejucal de Ocampo, Bella Vista, Chicomuselo, El Porvenir, Frontera Comalapa, La Grandeza, Mazapa de Madero, Motozintla, Siltepec, Cintalapa, Jiquipilas, Ocozocoautla de Espinosa, Berriozábal, Chiapa de Corzo, Suchiapa y Tuxtla Gutiérrez de dicha entidad federativa, por la presencia de lluvia severa, ocurrida los días 1 y 2 de junio de 2014; con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio CNPC/0615/2014, de fecha 3 de junio de 2014, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) su opinión técnica correspondiente para que, en su caso, la propia CNPC estuviera en posibilidad de emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del estado de Chiapas solicitados en el oficio número SGG/0157/2014 referido con anterioridad.

Que con oficio B00.05.05.-404, de fecha 3 de junio de 2014, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio CNPC/0615/2014, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa, los días 1 y 2 de junio de 2014, para los municipios de Angel Albino Corzo, La Concordia, Montecristo de Guerrero, Villa Corzo, Villaflores, Arriaga, Mapastepec, Pijijiapan, Tonalá, Acacoyagua, Acapetahua, Cacahoatán, Escuintla, Frontera Hidalgo, Huehuetán, Huixtla, Mazatán, Metapa, Suchiate, Tapachula, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Villa Comaltitlán, Amatenango de la Frontera, Bejucal de Ocampo, Bella Vista, Chicomuselo, El Porvenir, Frontera Comalapa, La Grandeza, Mazapa de Madero, Motozintla, Siltepec, Cintalapa, Jiquipilas, Ocozocoautla de Espinosa, Berriozábal, Chiapa de Corzo, Suchiapa y Tuxtla Gutiérrez del estado de Chiapas.

Que el día 3 de junio de 2014 se emitió el Boletín de Prensa número 279/14, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de Angel Albino Corzo, La Concordia, Montecristo de Guerrero, Villa Corzo, Villaflores, Arriaga, Mapastepec, Pijijiapan, Tonalá, Acacoyagua, Acapetahua, Cacahoatán, Escuintla, Frontera Hidalgo, Huehuetán, Huixtla, Mazatán, Metapa, Suchiate, Tapachula, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Villa Comaltitlán, Amatenango de la Frontera, Bejucal de Ocampo, Bella Vista, Chicomuselo, El Porvenir, Frontera Comalapa, La Grandeza, Mazapa de Madero, Motozintla, Siltepec, Cintalapa, Jiquipilas, Ocozocoautla de Espinosa, Berriozábal, Chiapa de Corzo, Suchiapa y Tuxtla Gutiérrez del estado de Chiapas, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 1 y 2 de junio de 2014, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA  
DE LLUVIA SEVERA, OCURRIDA LOS DÍAS 1 Y 2 DE JUNIO DE 2014, EN 41 MUNICIPIOS  
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

**Artículo 1o.-** Se declara en emergencia a los municipios de Angel Albino Corzo, La Concordia, Montecristo de Guerrero, Villa Corzo, Villaflores, Arriaga, Mapastepec, Pijijiapan, Tonalá, Acacoyagua, Acapetahua, Cacahoatán, Escuintla, Frontera Hidalgo, Huehuetán, Huixtla, Mazatán, Metapa, Suchiate, Tapachula, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Villa Comaltitlán, Amatenango de la Frontera, Bejucal de Ocampo, Bella Vista, Chicomuselo, El Porvenir, Frontera Comalapa, La Grandeza, Mazapa de Madero, Motozintla, Siltepec, Cintalapa, Jiquipilas, Ocozocoautla de Espinosa, Berriozábal, Chiapa de Corzo, Suchiapa y Tuxtla Gutiérrez del estado de Chiapas, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 1 y 2 de junio de 2014.

**Artículo 2o.-** La presente se expide para que el estado de Chiapas pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

**Artículo 3o.-** La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

**Artículo 4o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a tres de junio de dos mil catorce.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa.-** Rúbrica.

**DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 2 y 3 de junio de 2014, en 133 Municipios del Estado de Oaxaca.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 63 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

**CONSIDERANDO**

Que mediante oficio número IEPC/DG/JUR/410/2014, recibido con fecha 3 de junio de 2014 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), el Secretario General de Gobierno del estado de Oaxaca, Lic. Alfonso José Gómez Sandoval Hernández, solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de San Pedro Tapanatepec, Chahuities, Santo Domingo Zanatepec, Reforma de Pineda, San Francisco Ixhuatán, Santiago Niltepec, San Francisco del Mar, Santo Domingo Ingenio, Unión Hidalgo, Santa María Chimalapa, San Dionisio del Mar, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Santa María Xadani, San Mateo del Mar, Salina Cruz, San Pedro Huilotepec, Santo Domingo Tehuantepec, San Blas Atempa, Santa María Mixtequilla, San Pedro Huamelula, Santiago Astata, San Miguel del Puerto, Santa María Huatulco, San Pedro Pochutla, Santa María Tonameca, Santo Domingo de Morelos, San Pedro Mixtepec -Dto. 22-, San José del Progreso, Santa María Temascaltepec, Santos Reyes Nopala, San Gabriel Mixtepec, Tataltepec de Valdés, San Miguel Panixtlahuaca, San Juan Quiahije, Santa Catarina Juquila, Santiago Yaitepec, San Juan Lachao, San Baltazar Loxicha, Santa Catarina Loxicha, San Bartolomé Loxicha, San Agustín Loxicha, Candelaria Loxicha, Pluma Hidalgo, San Pedro el Alto, San Mateo Piñas, Santiago Xanica, San Miguel Tenango, El Espinal, Asunción Ixtaltepec, Ciudad Ixtepec, San Pedro Comitancillo, Santa María Jalapa del Marqués, San Pedro Juchatengo, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo, Santa María Colotepec, El Barrio de la Soledad,

Magdalena Tequisistlán, Magdalena Tlacotepec, Matías Romero Avendaño, San Miguel Chimalapa, Santa María Guienagati, Santa María Petapa, Santiago Lachiguirí, Santiago Laollaga, Santo Domingo Chihuitán, Santo Domingo Petapa, Asunción Tlacolulita, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Santa Catarina Quioquitani, San Andrés Paxtlán, San Bartolo Yautepec, San Carlos Yautepec, San Cristóbal Amatlán, San Francisco Logueche, San Francisco Ozolotepec, San Ildefonso Amatlán, San Jerónimo Coatlán, San José del Peñasco, San Juan Mixtepec –Dto. 26–, San Juan Ozolotepec, San Marcial Ozolotepec, San Mateo Río Hondo, San Miguel Coatlán, San Miguel Suchixtepec, San Pablo Coatlán, San Pedro Mixtepec –Dto. 26–, San Sebastián Coatlán, San Sebastián Río Hondo, Santa Ana, Santa Catalina Quierí, Santa Catarina Cuixtla, Santa Cruz Xitla, Santa Lucía Miahuatlán, Santa María Ecatepec, Santa María Ozolotepec, Santa María Quiegolani, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Tomás Tamazulapan, Sitio de Xitlapehua, Mártires de Tacubaya, Pinotepa de Don Luis, San Agustín Chayuco, San Andrés Huaxpaltepec, San Andrés Tepetlapa, San José Estancia Grande, San Juan Bautista Lo de Soto, San Juan Cacahuatpec, San Juan Colorado, San Lorenzo, San Miguel Tlacamama, San Pedro Atoyac, San Pedro Jicayán, San Sebastián Ixcapa, Santa Catarina Mechoacán, Santa María Cortijo, Santa María Huazolotitlán, Santiago Ixtayutla, Santiago Jamiltepec, Santiago Llano Grande, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Tapextla, Santiago Tetepec, Santo Domingo Armenta, Constancia del Rosario, Mesones Hidalgo, Putla Villa de Guerrero, La Reforma, San Andrés Cabecera Nueva, San Pedro Amuzgos, Santa Cruz Itundujia, Santa Lucía Monteverde, Santa María Ipalapa y Santa María Zacatepec de dicha entidad federativa, ante la inminente y alta probabilidad de ocurrencia del fenómeno natural perturbador hidrometeorológico (Ciclón) a partir del 2 junio de 2014; con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que a través del oficio IEPC/JUR/413/2014, recibido con fecha 3 de junio de 2014 en la CNPC, el Director Estatal de Protección Civil en Oaxaca, Ing. Felipe Reyna Romero, en alcance al oficio número IEPC/DG/JUR/410/2014, envía información consistente en el periodo de inicio y desarrollo de la Depresión Tropical 2E señalando que el sistema de baja presión que se empezó a formar en el Océano Pacífico frente al Golfo de Tehuantepec, afectando al estado de Oaxaca, a partir del día 2 de junio como depresión tropical 2E, registró en la mañana del día 3 de junio, intensificación de actividad nubosa, encontrándose cerca de las costas de Oaxaca y Chiapas: a 180 km al sur de barra de Tonalá, Chiapas, y 220 km al sureste de Salina Cruz, Oaxaca, con movimiento hacia el norte a 9 km/hr. con vientos máximos sostenidos de 55 km/hr. y rachas de hasta 75 km/hr. Manteniéndose a la fecha, afectando la parte costera del estado de Oaxaca, con vientos de tormenta tropical desde Salina Cruz, Oaxaca, hasta los límites de Chiapas con Guatemala, debido a los oleajes elevados y los vientos fuertes que se pueden presentar.

Que mediante oficio CNPC/0614/2014, de fecha 3 de junio de 2014, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) su opinión técnica correspondiente para que, en su caso, la propia CNPC estuviera en posibilidad de emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del estado de Oaxaca solicitados en el oficio IEPC/DG/JUR/410/2014 referido con anterioridad.

Que con oficio B00.05.05.-403, de fecha 3 de junio de 2014, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio CNPC/0614/2014, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa, los días 2 y 3 de junio de 2014, para los municipios de San Pedro Tapanatepec, Chahuites, Santo Domingo Zanatepec, Reforma de Pineda, San Francisco Ixhuatán, Santiago Niltepec, San Francisco del Mar, Santo Domingo Ingenio, Unión Hidalgo, Santa María Chimalapa, San Dionisio del Mar, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Santa María Xadani, San Mateo del Mar, Salina Cruz, San Pedro Huilotepec, Santo Domingo Tehuantepec, San Blas Atempa, Santa María Mixtequilla, San Pedro Huamelula, Santiago Astata, San Miguel del Puerto, Santa María Huatulco, San Pedro Pochutla, Santa María Tonameca, Santo Domingo de Morelos, San Pedro Mixtepec –Dto. 22–, San José del Progreso, Santa María Temaxcaltepec, Santos Reyes Nopala, San Gabriel Mixtepec, Tataltepec de Valdés, San Miguel Panixtlahuaca, San Juan Quiahije, Santa Catarina Juquila, Santiago Yaitepec, San Juan Lachao, San Baltazar Loxicha, Santa Catarina Loxicha, San Bartolomé Loxicha, San Agustín Loxicha, Candelaria Loxicha, Pluma Hidalgo, San Pedro el Alto, San Mateo Piñas, Santiago Xanica, San Miguel Tenango, El Espinal, Asunción Ixtaltepec, Ciudad Ixtepec, San Pedro Comitancillo, Santa María Jalapa del Marqués, San Pedro Juchatengo, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo, Santa María Colotepec, El Barrio de la Soledad, Magdalena Tequisistlán, Magdalena Tlacotepec, Matías Romero Avendaño, San Miguel Chimalapa, Santa María Guienagati, Santa María Petapa, Santiago

Lachiguiri, Santiago Laollaga, Santo Domingo Chihuitán, Santo Domingo Petapa, Asunción Tlacolulita, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Santa Catarina Quioquitani, San Andrés Paxtlán, San Bartolo Yautepec, San Carlos Yautepec, San Cristóbal Amatlán, San Francisco Logueche, San Francisco Ozolotepec, San Ildefonso Amatlán, San Jerónimo Coatlán, San José del Peñasco, San Juan Mixtepec –Dto. 26-, San Juan Ozolotepec, San Marcial Ozolotepec, San Mateo Río Hondo, San Miguel Coatlán, San Miguel Suchixtepec, San Pablo Coatlán, San Pedro Mixtepec –Dto. 26-, San Sebastián Coatlán, San Sebastián Río Hondo, Santa Ana, Santa Catalina Quierí, Santa Catarina Cuixtla, Santa Cruz Xitla, Santa Lucía Miahuatlán, Santa María Ecatepec, Santa María Ozolotepec, Santa María Quiegolani, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Tomás Tamazulapan, Sitio de Xitlapehua, Mártires de Tacubaya, Pinotepa de Don Luis, San Agustín Chayuco, San Andrés Huaxpaltepec, San Andrés Tepetlapa, San José Estancia Grande, San Juan Bautista Lo de Soto, San Juan Cacahuatepec, San Juan Colorado, San Lorenzo, San Miguel Tlacamama, San Pedro Atoyac, San Pedro Jicayán, San Sebastián Ixcapa, Santa Catarina Mechoacán, Santa María Cortijo, Santa María Huazolotitlán, Santiago Ixtayutla, Santiago Jamiltepec, Santiago Llano Grande, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Tapextla, Santiago Tetepec, Santo Domingo Armenta, Constanza del Rosario, Mesones Hidalgo, Putla Villa de Guerrero, La Reforma, San Andrés Cabecera Nueva, San Pedro Amuzgos, Santa Cruz Itundujia, Santa Lucía Monteverde, Santa María Ipalapa y Santa María Zacatepec del estado de Oaxaca.

Que el día 3 de junio de 2014 se emitió el Boletín de Prensa número 281/14, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de San Pedro Tapanatepec, Chahuities, Santo Domingo Zanatepec, Reforma de Pineda, San Francisco Ixhuatán, Santiago Niltepec, San Francisco del Mar, Santo Domingo Ingenio, Unión Hidalgo, Santa María Chimalapa, San Dionisio del Mar, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Santa María Xadani, San Mateo del Mar, Salina Cruz, San Pedro Huilotepec, Santo Domingo Tehuantepec, San Blas Atempa, Santa María Mixtequilla, San Pedro Huamelula, Santiago Astata, San Miguel del Puerto, Santa María Huatulco, San Pedro Pochutla, Santa María Tonameca, Santo Domingo de Morelos, San Pedro Mixtepec –Dto. 22-, San José del Progreso.

Así como para Santa María Temascaltepec, Santos Reyes Nopala, San Gabriel Mixtepec, Tataltepec de Valdés, San Miguel Panixtlahuaca, San Juan Quiahije, Santa Catarina Juquila, Santiago Yaitepec, San Juan Lachao, San Baltazar Loxicha, Santa Catarina Loxicha, San Bartolomé Loxicha, San Agustín Loxicha, Candelaria Loxicha, Pluma Hidalgo, San Pedro el Alto, San Mateo Piñas, Santiago Xanica, San Miguel Tenango, El Espinal, Asunción Ixtaltepec, Ciudad Ixtepec, San Pedro Comitancillo, Santa María Jalapa del Marqués, San Pedro Juchatengo, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo, Santa María Colotepec, El Barrio de la Soledad, Magdalena Tequisistlán, Magdalena Tlacotepec, Matías Romero Avendaño, San Miguel Chimalapa, Santa María Guienagati, Santa María Petapa, Santiago Lachiguiri.

Además para Santiago Laollaga, Santo Domingo Chihuitán, Santo Domingo Petapa, Asunción Tlacolulita, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Santa Catarina Quioquitani, San Andrés Paxtlán, San Bartolo Yautepec, San Carlos Yautepec, San Cristóbal Amatlán, San Francisco Logueche, San Francisco Ozolotepec, San Ildefonso Amatlán, San Jerónimo Coatlán, San José del Peñasco, San Juan Mixtepec –Dto. 26-, San Juan Ozolotepec, San Marcial Ozolotepec, San Mateo Río Hondo, San Miguel Coatlán, San Miguel Suchixtepec, San Pablo Coatlán, San Pedro Mixtepec –Dto. 26-, San Sebastián Coatlán, San Sebastián Río Hondo, Santa Ana, Santa Catalina Quierí, Santa Catarina Cuixtla, Santa Cruz Xitla, Santa Lucía Miahuatlán, Santa María Ecatepec, Santa María Ozolotepec, Santa María Quiegolani, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Tomás Tamazulapan, Sitio de Xitlapehua, Mártires de Tacubaya.

También para Pinotepa de Don Luis, San Agustín Chayuco, San Andrés Huaxpaltepec, San Andrés Tepetlapa, San José Estancia Grande, San Juan Bautista Lo de Soto, San Juan Cacahuatepec, San Juan Colorado, San Lorenzo, San Miguel Tlacamama, San Pedro Atoyac, San Pedro Jicayán, San Sebastián Ixcapa, Santa Catarina Mechoacán, Santa María Cortijo, Santa María Huazolotitlán, Santiago Ixtayutla, Santiago Jamiltepec, Santiago Llano Grande, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Tapextla, Santiago Tetepec, Santo Domingo Armenta, Constanza del Rosario, Mesones Hidalgo, Putla Villa de Guerrero, La Reforma, San Andrés Cabecera Nueva, San Pedro Amuzgos, Santa Cruz Itundujia, Santa Lucía Monteverde, Santa María Ipalapa y Santa María Zacatepec del estado de Oaxaca, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 2 y 3 de junio de 2014, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.



Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA  
DE LLUVIA SEVERA OCURRIDA LOS DÍAS 2 Y 3 DE JUNIO DE 2014, EN 133 MUNICIPIOS  
DEL ESTADO DE OAXACA**

**Artículo 1o.-** Se declara en emergencia a los municipios de San Pedro Tapanatepec, Chahuities, Santo Domingo Zanatepec, Reforma de Pineda, San Francisco Ixhuatán, Santiago Niltepec, San Francisco del Mar, Santo Domingo Ingenio, Unión Hidalgo, Santa María Chimalapa, San Dionisio del Mar, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Santa María Xadani, San Mateo del Mar, Salina Cruz, San Pedro Huilotepec, Santo Domingo Tehuantepec, San Blas Atempa, Santa María Mixtequilla, San Pedro Huamelula, Santiago Astata, San Miguel del Puerto, Santa María Huatulco, San Pedro Pochutla, Santa María Tonameca, Santo Domingo de Morelos, San Pedro Mixtepec –Dto. 22-, San José del Progreso.

Así como a los municipios de Santa María Temaxcaltepec, Santos Reyes Nopala, San Gabriel Mixtepec, Tataltepec de Valdés, San Miguel Panixtlahuaca, San Juan Quiahije, Santa Catarina Juquila, Santiago Yaitepec, San Juan Lachao, San Baltazar Loxicha, Santa Catarina Loxicha, San Bartolomé Loxicha, San Agustín Loxicha, Candelaria Loxicha, Pluma Hidalgo, San Pedro el Alto, San Mateo Piñas, Santiago Xanica, San Miguel Tenango, El Espinal, Asunción Ixtaltepec, Ciudad Ixtepec, San Pedro Comitancillo, Santa María Jalapa del Marqués, San Pedro Juchatengo, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo, Santa María Colotepec, El Barrio de la Soledad, Magdalena Tequisistlán, Magdalena Tlacotepec, Matías Romero Avendaño, San Miguel Chimalapa, Santa María Guienagati, Santa María Petapa, Santiago Lachiguiri.

Además a los municipios de Santiago Laollaga, Santo Domingo Chihuitán, Santo Domingo Petapa, Asunción Tlacolulita, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Santa Catarina Quioquitani, San Andrés Paxtlán, San Bartolo Yautepec, San Carlos Yautepec, San Cristóbal Amatlán, San Francisco Logueche, San Francisco Ozolotepec, San Ildefonso Amatlán, San Jerónimo Coatlán, San José del Peñasco, San Juan Mixtepec –Dto. 26-, San Juan Ozolotepec, San Marcial Ozolotepec, San Mateo Río Hondo, San Miguel Coatlán, San Miguel Suchixtepec, San Pablo Coatlán, San Pedro Mixtepec –Dto. 26-, San Sebastián Coatlán, San Sebastián Río Hondo, Santa Ana, Santa Catalina Quierí, Santa Catarina Cuixtla, Santa Cruz Xitla, Santa Lucía Miahuatlán, Santa María Ecatepec, Santa María Ozolotepec, Santa María Quiebolani, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Tomás Tamazulapan, Sitio de Xitlapehua, Mártires de Tacubaya.

También a los municipios de Pinotepa de Don Luis, San Agustín Chayuco, San Andrés Huaxpaltepec, San Andrés Tepetlapa, San José Estancia Grande, San Juan Bautista Lo de Soto, San Juan Cacahuatepec, San Juan Colorado, San Lorenzo, San Miguel Tlacamama, San Pedro Atoyac, San Pedro Jicayán, San Sebastián Ixcapa, Santa Catarina Mechoacán, Santa María Cortijo, Santa María Huazolotitlán, Santiago Ixtayutla, Santiago Jamiltepec, Santiago Llano Grande, Santiago Pinotepa Nacional, Santiago Tapextla, Santiago Tetepec, Santo Domingo Armenta, Constancia del Rosario, Mesones Hidalgo, Putla Villa de Guerrero, La Reforma, San Andrés Cabecera Nueva, San Pedro Amuzgos, Santa Cruz Itundujia, Santa Lucía Monteverde, Santa María Ipalapa y Santa María Zacatepec del estado de Oaxaca, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 2 y 3 de junio de 2014.

**Artículo 2o.-** La presente se expide para que el estado de Oaxaca pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

**Artículo 3o.-** La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

**Artículo 4o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a tres de junio de dos mil catorce.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa del 31 de mayo al 2 de junio de 2014, en 7 Municipios del Estado de Quintana Roo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 63 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales” (Reglas Generales); y 10 del “Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN” (LINEAMIENTOS), y

**CONSIDERANDO**

Que mediante oficio número 030, recibido con fecha 2 de junio de 2014 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), el Gobernador del estado de Quintana Roo, Lic. Roberto Borge Angulo, solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Othón P. Blanco, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Tulum, Solidaridad, Isla Mujeres, Cozumel, Benito Juárez y Lázaro Cárdenas de dicha entidad federativa, por la presencia de lluvia severa, inundación fluvial e inundación pluvial de los días 31 de mayo, 1 y 2 de junio de 2014, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio CNPC/0611/2014, de fecha 2 de junio de 2014, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) su opinión técnica correspondiente para que, en su caso, la propia CNPC estuviera en posibilidad de emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del estado de Quintana Roo solicitados en el oficio número 030 referido con anterioridad.

Que con oficio B00.05.05.-402, de fecha 3 de junio de 2014, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio CNPC/0611/2014, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa, del 31 de mayo al 2 de junio de 2014, para los municipios de Othón P. Blanco, Bacalar, Tulum, Solidaridad, Isla Mujeres, Cozumel y Benito Juárez del estado de Quintana Roo.

Que el día 3 de junio de 2014 se emitió el Boletín de Prensa número 280/14, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de Othón P. Blanco, Bacalar, Tulum, Solidaridad, Isla Mujeres, Cozumel y Benito Juárez del estado de Quintana Roo, por la presencia de lluvia severa del 31 de mayo al 2 de junio de 2014, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA  
SEVERA DEL 31 DE MAYO AL 2 DE JUNIO DE 2014, EN 7 MUNICIPIOS DEL ESTADO  
DE QUINTANA ROO**

**Artículo 1o.-** Se declara en emergencia a los municipios de Othón P. Blanco, Bacalar, Tulum, Solidaridad, Isla Mujeres, Cozumel y Benito Juárez del estado de Quintana Roo, por la presencia de lluvia severa del 31 de mayo al 2 de junio de 2014.

**Artículo 2o.-** La presente se expide para que el estado de Quintana Roo pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

**Artículo 3o.-** La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

**Artículo 4o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a tres de junio de dos mil catorce.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

**ACLARACIÓN al Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Religiosas de la Pasión de Jesucristo, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Pasionistas, Vicariato Santa María de Guadalupe, A.R., publicado el 4 de febrero de 2014.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

ACLARACIÓN AL EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ENTIDAD INTERNA DE "PASIONISTAS, VICARIATO SANTA MARÍA DE GUADALUPE", A. R., DE LA AGRUPACIÓN RELIGIOSA DENOMINADA RELIGIOSAS DE LA PASIÓN DE JESUCRISTO, PARA CONSTITUIRSE EN ASOCIACIÓN RELIGIOSA, PUBLICADO EL 4 DE FEBRERO DE 2014.

En el encabezado, primer y segundo párrafo dice:

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Religiosas de la Pasión de Jesucristo, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Pasionistas, Vicariato de Santa María Guadalupe, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE PASIONISTAS, VICARIATO DE SANTA MARÍA GUADALUPE, A.R., DENOMINADA RELIGIOSAS DE LA PASIÓN DE JESUCRISTO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada RELIGIOSAS DE LA PASIÓN DE JESUCRISTO, para constituirse en asociación religiosa; derivada de PASIONISTAS, VICARIATO DE SANTA MARÍA GUADALUPE, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**Debe decir:**

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Religiosas de la Pasión de Jesucristo, para constituirse en asociación religiosa; derivada de "Pasionistas, Vicariato Santa María de Guadalupe", A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE "PASIONISTAS, VICARIATO SANTA MARÍA DE GUADALUPE", A.R., DENOMINADA RELIGIOSAS DE LA PASIÓN DE JESUCRISTO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada RELIGIOSAS DE LA PASIÓN DE JESUCRISTO, para constituirse en asociación religiosa; derivada de "PASIONISTAS, VICARIATO SANTA MARÍA DE GUADALUPE", A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de junio de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

**DECRETO por el que se aprueba el Convenio de Cooperación para el Desarrollo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, firmado en la Ciudad de San José, Costa Rica, el diecinueve de febrero de dos mil trece.**

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 la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

### DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

### DECRETA:

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se aprueba el **Convenio de Cooperación para el Desarrollo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica**, firmado en la Ciudad de San José, Costa Rica, el diecinueve de febrero de dos mil trece.

México, D. F., a 30 de abril de 2014.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por las fracciones I y X 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 dos de junio de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

**DECRETO por el que se aprueba la Convención de las Naciones Unidas sobre las Inmunidades Jurisdiccionales de los Estados y de sus Bienes, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el dos de diciembre de dos mil cuatro.**

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 la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

### DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

### DECRETA:

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se aprueba la **Convención de las Naciones Unidas sobre las Inmunidades Jurisdiccionales de los Estados y de sus Bienes, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas**, el dos de diciembre de dos mil cuatro.

México, D. F., a 29 de abril de 2014.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por las fracciones I y X 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 dos de junio de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE MARINA

**DECRETO por el que se concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para permitir la salida de elementos de la Armada de México fuera de los límites del país para participar en el Ejercicio Combinado "TEAMWORK SOUTH 2014", así como en la "EXPONAVAL-TRANSPORT 2014".**

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 la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

### DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

### DECRETA:

**PRIMERO.-** La Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, en ejercicio de la facultad que le concede el artículo 76 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para permitir la salida de elementos de la Armada de México fuera de los límites del país para participar en el Ejercicio Combinado "TEAMWORK SOUTH 2014", que se llevará a cabo del 24 de noviembre al 5 de diciembre de 2014, así como en la "EXPONAVAL-TRANSPORT 2014", que se llevará a cabo del 3 al 5 de diciembre de 2014, en el Puerto de Valparaíso, Chile.

**SEGUNDO.-** Se solicita respetuosamente al Titular del Ejecutivo Federal instruya al Secretario de Marina para que presente a esta Soberanía un informe sobre el ejercicio que se realizará del 24 de noviembre al 5 de diciembre de 2014 y la Feria Naval y Marítima que tendrá lugar del 3 al 5 de diciembre de 2014.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor en el momento de su aprobación por la Cámara de Senadores.

**SEGUNDO.-** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 30 de abril de 2014.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- 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 dos de junio de dos mil catorce.-

**Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**OFICIO mediante el cual se autoriza la modificación de la autorización otorgada a Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V., filial de Seguros de Vida Sudamericana, S.A., de la República de Colombia, por cambio de denominación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones.- Oficio No. 366-III-0281/14.

### **SEGUROS DE VIDA SURA MÉXICO, S.A. DE C.V.**

(antes Primero Seguros Vida, S.A. de C.V.)

Av. Paseo de la Reforma 222, piso 4, Col. Juárez

C.P. 06600

At'n.: C. Viviana Alvarado Balderas

Apoderada

El Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33-A, 33-B y 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 36, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite la resolución que más adelante se indica, en atención a los siguientes antecedentes y considerandos:

### **ANTECEDENTES**

- I. Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V. es una sociedad autorizada por esta Secretaría para organizarse y funcionar como institución de seguros para practicar la operación de seguros de vida y la operación de seguros de accidentes y enfermedades, en el ramo de accidentes personales según consta en la resolución 366-IV-3349 del 16 de junio de 1999, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de ese mismo año. Dicha resolución fue modificada por última vez mediante diverso 366-III-486/13 del 15 de agosto de 2013, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2014.
- II. Mediante oficio 366-III-956/13 del 4 de diciembre de 2013 de 2013, la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, adscrita a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social:
  - a) Autorizó a Sura Asset Management México, S.A. de C.V. para que adquiriera 478,770 acciones que representan aproximadamente el 99.99% del capital social de Primero Seguros Vida, S.A. de C.V., propiedad de Grupo Valores Monterrey, S.A.P.I. de C.V. y del señor Othón Ruiz Najera.
  - b) Aprobó la reforma a los estatutos sociales de Primero Seguros Vida, S.A. de C.V., a efecto de cumplir con lo establecido en la fracción I del artículo 33-I de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
  - c) Solicitó remitir el primer testimonio original y tres copias simples de la escritura pública con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, en las que protocolice la reforma a los estatutos sociales, para efecto de proceder a la modificación de su autorización para organizarse y funcionar como institución de seguros.
- III. Con escrito del 26 de febrero de 2014, Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V. solicitó a esta Secretaría una prórroga de 30 días hábiles adicionales a los concedidos mediante oficio 366-III-956/13, para presentar el primer testimonio con datos de inscripción de la escritura pública en la que conste la reforma a los estatutos sociales.
- IV. Mediante oficio 366-III-0235/14 del 7 de marzo de 2014, la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones amplió el plazo establecido en el citado oficio 366-III-956/13 hasta por un plazo de 30 días hábiles, el cual empezó a contar a partir del 5 de marzo de 2014.
- V. Con escrito del 6 de marzo de 2014, Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V., remitió a esta Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social el primer testimonio de la escritura pública No. 64,535 del 9 de diciembre de 2013, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreya y Silva, Notario Público No. 13 del Distrito Federal, en la que consta la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de Primero Seguros Vida, S.A. de C.V. del 6 de diciembre de 2013, que resolvió reformar la totalidad de sus estatutos sociales, la cual quedó inscrita en el Registro Público de Comercio de Monterrey Nuevo León el 29 de enero de 2014 con folio mercantil electrónico 68668\*9 y en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal el 28 de febrero de 2014, con folio mercantil electrónico 510178-1.

**CONSIDERANDOS**

- I. Que derivado de la aprobación a los estatutos sociales, tal como se indicó en el inciso b) del Antecedente II, se deben modificar los términos de la autorización otorgada a esa institución de seguros.
- II. Que dentro del plazo previsto citado en los Antecedentes II, inciso c) y IV remitieron a esta Secretaría el testimonio original y tres copias simples de la escritura pública 64,535 con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

**RESOLUCIÓN**

Primero.- Se modifica el proemio, el artículo Primero, las fracciones I, II, inciso a) y III del artículo Tercero, de la autorización otorgada a Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V., filial de Seguros de Vida Suramericana, S.A., de la República de Colombia, a través de la sociedad relacionada Sura Asset Management México, S.A. de C.V., de los Estados Unidos Mexicanos, para organizarse y funcionar como institución de seguros, para quedar en los siguientes términos:

"AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A SEGUROS DE VIDA SURA MÉXICO, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS FILIAL DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA, S.A., DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD RELACIONADA SURA ASSET MANAGEMENT MÉXICO, S.A. DE C.V., DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, confiere el artículo 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, se autoriza a Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros filial de la institución financiera del exterior Seguros de Vida Suramericana, S.A., de la República de Colombia, a través de la sociedad relacionada Sura Asset Management México, S.A. de C.V., de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO TERCERO.- ...

I.- La denominación será Seguros de Vida Sura México, seguida de las palabras Sociedad Anónima de Capital Variable o de sus abreviaturas, S.A. de C.V.

II.- ...

a).- El capital mínimo fijo sin derecho a retiro de \$30'000,000 (Treinta millones de pesos 00/100 M.N.), en el cual se incluye el monto del capital mínimo pagado que se señala en el artículo 29, fracción I, primer párrafo de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

b).- ...

III.- El domicilio social de la institución de seguros filial será la Ciudad de México, Distrito Federal."

Segundo.- La autorización otorgada a Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V. para organizarse y funcionar como institución de seguros, después de la modificación señalada en el Resolutivo anterior, queda íntegramente en los siguientes términos:

AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A SEGUROS DE VIDA SURA MÉXICO, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS FILIAL DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA, S.A., DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD RELACIONADA SURA ASSET MANAGEMENT MÉXICO, S.A. DE C.V., DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, confiere el artículo 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, se autoriza a Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros filial de la institución financiera del exterior Seguros de Vida Suramericana, S.A., de la República de Colombia, a través de la sociedad relacionada Sura Asset Management México, S.A. de C.V., de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La institución de seguros filial está autorizada para practicar la operación de seguros de vida y la operación de seguros de accidentes y enfermedades, en el ramo de accidentes personales.

ARTÍCULO TERCERO.- La institución de seguros filial a que la presente resolución se refiere, se sujetará a las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, así como a las que se deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a las demás leyes que les sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

I.- La denominación será Seguros de Vida Sura México, seguida de las palabras Sociedad Anónima de Capital Variable o de sus abreviaturas, S.A. de C.V.

II.- el capital social será variable de acuerdo a lo siguiente:

a).- El capital mínimo fijo sin derecho a retiro será de \$30'000,000 (Treinta millones de pesos 00/100 M.N.), en el cual se incluye el monto del capital mínimo pagado que se señala en el artículo 29, fracción I, primer párrafo de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

b).- El capital variable con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

III.- El domicilio social de la institución de seguros filial será la Ciudad de México, Distrito Federal.

ARTÍCULO CUARTO.- Por su propia naturaleza, esta autorización es intrasmisible.

Tercero.- La presente resolución se publicará en el Diario Oficial de la Federación, a costa de Seguros de Vida Sura México, S.A. de C.V, de conformidad con lo establecido en el artículo 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

Atentamente

México, D.F., a 25 de marzo de 2014.- La Directora General Adjunta, **Yolanda Torres Segarra**.- Rúbrica.

**(R.- 390656)**



---

## SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Nuevo León, con el objeto de construir, en coordinación con el Gobierno Estatal, el Proyecto Monterrey VI.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, REPRESENTADA POR EL DR. DAVID KORENFELD FEDERMAN, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A LA CUAL SE LE DENOMINARÁ COMO "LA COMISIÓN", POR OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADO POR EL LIC. RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON LA INTERVENCIÓN DE LOS CC. ÁLVARO IBARRA HINOJOSA Y RODOLFO GÓMEZ ACOSTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, RESPECTIVAMENTE, AL CUAL EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", EN COORDINACIÓN CON "SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE DE MONTERREY, I.P.D.", REPRESENTADA POR EL ING. EMILIO RANGEL WOODYARD, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA I.P.D.", CON EL OBJETO DE "CONSTRUIR, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO ESTATAL, EL PROYECTO MONTERREY VI", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### ANTECEDENTES

- I. La estrategia integral para el uso, aprovechamiento y cuidado del agua requiere de acciones que permitan avanzar hacia el desarrollo humano sustentable como principio rector, considerando a la persona, sus derechos y la ampliación de sus capacidades como columna vertebral para la toma de decisiones y la definición de las políticas públicas, como visión transformadora de México en el futuro, y al mismo tiempo, como derecho de todos los mexicanos, a satisfacer sus necesidades fundamentales como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, la protección a sus derechos



humanos, incluyendo el derecho que tiene a la obtención del agua, su uso y aprovechamiento, ampliando las oportunidades de las generaciones de hoy, sin comprometer el desarrollo y bienestar de las futuras generaciones, protegiendo el patrimonio natural del país.

La sustentabilidad ambiental exige, que México asuma con eficacia y responsabilidad los esfuerzos internacionales para evitar que el planeta sufra dislocaciones ambientales irreversibles, por lo que requiere que nuestro país comparta plenamente el principio de que los recursos naturales y la estabilidad climática representan un bien público para toda la humanidad, por lo que han de preservarse con toda efectividad.

Para lo anterior, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta, considerándose, en todos los casos, la participación que corresponda a los Municipios.

- II. “LA COMISIÓN” participa en este convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como su propio Reglamento Interior.

Entre las facultades que le son propias a “LA COMISIÓN” están las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, así como promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considera a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

“LA COMISIÓN”, con la participación de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá promover el uso, aprovechamiento y cuidado del agua bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, de que el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad, calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

- III. El cambio climático es un reto global que se debe enfrentar con responsabilidad y realismo. Es necesaria una nueva cultura y compromiso ambiental que modifique nuestro estilo de vida, estableciendo acciones estrictas en el uso, aprovechamiento y cuidado del agua, por ser un recurso estratégico en todo el mundo, en el que México no es la excepción. Su futuro depende de su manejo inteligente y sustentable.
- IV. Para el cumplimiento de los compromisos de gobierno, en materia hídrica, que por su propia naturaleza involucran a “LA COMISIÓN” en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y con el propósito de dar pronta respuesta a las acciones comprometidas por parte del Ejecutivo Federal con los ciudadanos del Área Metropolitana y Zona Conurbada de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, se hace necesario suscribir el presente Convenio de Coordinación con el Gobierno del Estado de Nuevo León y con la Institución Pública Descentralizada denominada “Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey”, de conformidad con la Ley de Planeación.
- V. Las acciones que se emprendan con motivo del presente instrumento, se circunscriben al compromiso adquirido por el Ejecutivo Federal con el Gobierno del Estado de Nuevo León, para dar cumplimiento a las mismas y dentro de las atribuciones de “LA COMISIÓN”.

#### DECLARACIONES

##### I.- “LA COMISIÓN” declara que:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es una dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento

de cuencas hidráulicas, vasos manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.

- I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, salvo aquellas que por disposiciones legales o reglamentarias se le atribuyan expresamente al titular de la dependencia, de conformidad y con fundamento en los artículos 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción XII y 9 primer párrafo de la Ley de Aguas Nacionales y 1o. de su Reglamento; y 1 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.3. El Doctor David Korenfeld Federman, Director General de “LA COMISIÓN”, tiene las facultades de representarla y para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 5, fracción I, 9 apartado “a”, fracciones X, XIV y XXXV, 9 Bis 1 apartado “b”, y 12 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 6, 8, 13 fracciones I, II, XXVII, XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4. Señala como su domicilio para los efectos legales que se deriven de este Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 2,416, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, Distrito Federal.

## **II.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” declara que:**

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, conforme a lo que establecen los artículos 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, 29 y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- II.2. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado es el jefe y responsable de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, por lo tanto, el C. Rodrigo Medina de la Cruz, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, 81, 85, 87 segundo párrafo y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4, 7, 8, 18 fracciones I y II; 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- II.3. Los CC. Álvaro Ibarra Hinojosa, Secretario General de Gobierno; y Rodolfo Gómez Acosta, Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado; respectivamente; cuentan con la facultad de suscribir el presente instrumento, de conformidad con las atribuciones que les confieren los artículos 87 primer párrafo, 88 y 134 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 1, 8, 18 fracciones I y II; 20 fracciones II y XXXI, 21 fracción XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
- II.4. Señala como su domicilio para todos los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en el Palacio de Gobierno ubicado en la manzana circundada por las calles de Zaragoza, 5 de Mayo, Gral. Zuazua y Explanada de los Héroes, código postal 64000, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

## **III.- “LA I.P.D.” declara que:**

- III.1. Es una Institución Pública Descentralizada de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creada mediante decreto número 41, reformado por el decreto número 350, publicados en el periódico oficial del estado de Nuevo León, en fechas 9 de mayo de 1956 y 16 de agosto de 2000, respectivamente, la cual tiene por objeto prestar los servicios públicos de agua potable, no potable, residual tratada y agua negra, saneamiento de las aguas residuales y drenajes sanitario y pluvial a los habitantes del estado de Nuevo León, operando y administrando los sistemas correspondientes, encontrándose facultada para realizar todos los actos jurídicos necesarios para la consecución de su objeto.

**III.2.** El Ing. Emilio Rangel Woodyard, declara que de conformidad con los artículos 85 fracción III de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y 5 de la Ley que crea a Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, I.P.D., fue designado por el Titular del Poder Ejecutivo del estado como director general de la Institución Pública Descentralizada antes mencionada, mediante oficio número 089-a/2006, de fecha 28 de abril del 2006, teniendo en consecuencia las facultades que corresponden a un apoderado general para actos de administración de conformidad con el artículo 5 bis de la Ley que crea una Institución Pública Descentralizada con personalidad propia que se denomina “Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey”, según consta en la escritura pública número 10,736 de fecha 17 de julio de 2006, otorgada ante la fe del Lic. José Javier Leal González, notario público titular de la notaría número 111, con ejercicio en el primer distrito del estado, documento que quedó inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio bajo el número 2,132, vol. 117, libro 51, sección IV resoluciones y convenios diversos, Monterrey, N.L., de fecha 20 de julio de 2006.

**III.3.** Señalan como su domicilio para todos los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en la calle Matamoros Número 1717, Poniente, colonia Obispado, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, código postal 64060.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado “A”, 27, 40, 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 22, 26 y 32 Bis, fracciones I, II, III, V, XXIII, XXIV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones II y V, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2 fracción VIII, 4 fracción VII, 5 fracciones I y II, 6, 23, 35, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII y X, 79, 106, y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 67, 68, 85, 170, 171, 174, 175, y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5 fracción I, 9 apartado “a”, fracciones I, IX, X, XIII, XIV, XVII, XXVI, XXXV y LIV, 9 Bis 1 apartado “b”, 12 fracción I, 15, 16, 44, 45, 46 fracciones I, II y III, 55, 64, 65, 66, 67, 71, 85, 86 fracción I, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y IX, 22, 23, 25, 76 fracción III, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 9, 18, 24, 25, 26, 28, 29, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 10, 18, 19, 20, 24, 26 fracción I, 27, 28, 30, 31, 41, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; La Ley de Asociaciones Público Privadas y su Reglamento; 1, 2, 7, 9 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 1, 6, 8, 9 párrafo primero fracción I, 11 apartado “A”, fracción IV y 13 fracciones I, II, XXVII, XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; artículos 29, 30, 81, 85, 87 primer y segundo párrafo, 88 y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 1, 2, 4, 7, 8, 18 fracciones I y II; 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; “LAS PARTES” se otorgan las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan conjuntar acciones y recursos con el objeto de “CONSTRUIR, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO ESTATAL EL PROYECTO MONTERREY VI”.

**SEGUNDA.-** El objeto del presente convenio comprenderá las siguientes acciones:

#### CONCEPTO 1-ESTUDIOS Y PROYECTOS

| NÚMERO | OBRA Y/O ACCIÓN                                                                            | UNIDAD                | CANTIDAD |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|
| 1.1    | Estudio de ingeniería de detalle de topografía geotecnia e hidráulico                      | Estudio               | 1        |
| 1.2    | Tenencia de la tierra                                                                      | Lote                  | 1        |
| 1.3    | Obra de captación en el río Pánuco.                                                        | Obra de toma          | 1        |
| 1.4    | Construcción de línea de conducción río Pánuco-Cerro Prieto en un diámetro de 84 pulgadas. | Km                    | 390      |
| 1.5    | Plantas de bombeo para un gasto medio de 5.0 m <sup>3</sup> /s cada una.                   | PB                    | 6        |
| 1.6    | Reforzamiento del acueducto Cerro Prieto-Monterrey.                                        | Km                    | 130      |
| 1.7    | Ampliación de Planta Potabilizadora San Roque.                                             | Planta Potabilizadora | 1        |

**TERCERA.-** Los recursos presupuestarios que aportan “LA FEDERACIÓN”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA I.P.D.” se aplicarán específicamente para “CONSTRUIR, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO ESTATAL EL PROYECTO MONTERREY VI”.

**CUARTA.-** La realización de las acciones referidas en los puntos 1.1, 1.2, 1.6 y 1.7 de la Cláusula Segunda del presente Convenio, así como aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del presente convenio, estarán a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de “LA I.P.D.”, en cumplimiento a los diversos ordenamientos, normas y especificaciones aplicables.

**QUINTA.-** La realización de las acciones referidas en los puntos 1.3, 1.4 y 1.5 se realizarán con recursos que solicitará “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de “LA I.P.D.” con el apoyo de “LA COMISIÓN”, ante el Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), como apoyo no recuperable.

**SEXTA.-** “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de “LA I.P.D.” obtendrá los recursos faltantes para la construcción del proyecto objeto del presente convenio, bajo el esquema de Contrato de Asociación Público Privada (CAPP), de largo plazo, con inversión privada parcial recuperable y financiado por el Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), en cumplimiento a los diversos ordenamientos, normas y especificaciones aplicables.

**SÉPTIMA.-** “LA COMISIÓN” se compromete a:

- a) Apoyar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” ante el FONADIN en la obtención del apoyo No Recuperable para el financiamiento del proyecto “Monterrey VI”;
- b) Coordinar en tiempo y forma en el ámbito de su competencia, la programación de las acciones contempladas en el presente convenio;
- c) Otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y a “LA I.P.D.”, la asistencia técnica que les soliciten para la eficiente ejecución de las acciones previstas en el presente Convenio de Coordinación;
- d) Vigilar la ejecución, desarrollo y avance de las acciones, así como verificar que los recursos que se aportan se destinen al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación.
- e) Publicar en la página de Internet de “LA COMISIÓN” el presente Convenio de Coordinación, una vez concluido el proceso de su suscripción;
- f) Atender y agilizar los trámites que efectúe “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA I.P.D.”, para la obtención de las concesiones, asignaciones, permisos y prórrogas, apegándose a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.

**OCTAVA.-** “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a:

- a) Designar a la dependencia del Ejecutivo Estatal que fungirá como Instancia Ejecutora de las acciones previstas en el presente Convenio.
- b) Aportar y gestionar los recursos necesarios para cumplir con las acciones objeto del presente Convenio.
- c) Solicitar previo a su vencimiento, o de conformidad con la normatividad que resulte aplicable, a “LA COMISIÓN” la prórroga al título de asignación de aguas nacionales.
- d) Solicitar a “LA COMISIÓN” la asesoría y asistencia técnica que requiera para la realización en forma adecuada de las acciones objeto de este Convenio.
- e) Participar con “LA COMISIÓN” en los ejercicios necesarios para la planeación, actualización y evaluación de las acciones del Convenio desde su ámbito de competencia.
- f) Realizar para las obras que lo requieran, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, los trámites y permisos siguientes: liberación de tenencia de la tierra; permisos de construcción y de ocupación de zona federal; resolutive favorable de la Manifestación de Impacto Ambiental; cambio de uso de suelo; y demás que sean necesarios para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los compromisos de gobierno que se ejecuten en virtud del presente Convenio de Coordinación; y a sacar en paz y a salvo a “LA COMISIÓN” en todos los rubros citados, así como de cualquier problemática social que se suscite con motivo de la ejecución de las obras.

**NOVENA.-** “LA I.P.D.” se compromete a:

- a) Aportar y gestionar los recursos correspondientes en montos y términos establecidos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, para dar cumplimiento al compromiso.
- b) Ejecutar las acciones que le correspondan, enlistadas en el presente Convenio y en el ámbito de su competencia, así como la preparación de los proyectos ejecutivos, la construcción de las obras correspondientes y la ejecución de las acciones que resulten necesarias.
- c) Aplicar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, así como mantener la operación de los sistemas de agua potable y saneamiento.
- d) Impulsar y apoyar las acciones de mejora en la gestión de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, incluyendo los aspectos comerciales y administrativos, y mantener un programa permanente de incremento de eficiencia global.
- e) Realizar para las obras que lo requieran, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, los trámites y permisos siguientes: liberación de tenencia de la tierra; permisos de construcción y de ocupación de zona federal; resolutive favorable de la Manifestación de Impacto Ambiental; cambio de uso de suelo; y demás que sean necesarios para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los compromisos de gobierno que se ejecuten en virtud del presente Convenio de Coordinación; y a sacar en paz y a salvo a “LA COMISIÓN” en todos los rubros citados, así como de cualquier problemática social que se suscite con motivo de la ejecución de las obras.

**DÉCIMA.-** “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, designarán un representante por cada una de ellas, quien fungirá como encargado de la instrumentación técnica de las acciones objeto del presente Convenio, conforme a lo siguiente:

- a) Por “LA COMISIÓN” se designa al Gerente de Fortalecimiento de Organismos Operadores de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.
- b) Por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se designa al Director General de “LA I.P.D.”.

Estos representantes están facultados para tomar acuerdos por escrito, que permitan la más eficaz y oportuna ejecución de los trabajos.

Los representantes de “LAS PARTES”, deberán mantener una comunicación abierta y directa entre sí, a fin de ir actualizando la información que se vaya generando con motivo de las acciones objeto del convenio, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

**DÉCIMA PRIMERA.-** “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan la creación de una Comisión de Seguimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio, la cual estará integrada por un Presidente, que será el representante de “LA COMISIÓN”, quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el representante de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y un Representante del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua “IMTA”, quien fungirá como Vocal.

- Representante de “LA COMISIÓN”.- Ing. Óscar Gutiérrez Santana.- Director General del Organismo de Cuenca Río Bravo.- Presidente
- Representante de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- Ing. Emilio Rangel Woodyard. Director General de “LA I.P.D.”.- Secretario Ejecutivo.
- Representante del “IMTA”.- Ing. Víctor Javier Bourguett Ortiz.- Vocal

Esta Comisión además de la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento, se reunirá periódicamente a solicitud de cuando menos dos de sus integrantes. Asimismo rendirán los informes necesarios a “LAS PARTES”, y adoptarán las medidas necesarias para alcanzar el cumplimiento de las acciones objeto del presente Convenio.

El Presidente de la Comisión de Seguimiento podrá invitar por así considerarlo procedente o a petición de los integrantes de la misma, a los representantes técnicos de cada una de “LAS PARTES”, a la celebración de las reuniones de trabajo que se realicen con motivo del seguimiento que se dé al cumplimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento a través de su Presidente quien fungirá como vocero oficial, informará de eventos significativos, así como de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales y estatales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a “LA COMISIÓN”, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público “SHCP” y de la Entidad Fiscalizadora Federal competente, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Entidad Fiscalizadora Federal Competente, realice la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León.

**DÉCIMA TERCERA.-** Durante el proceso de ejecución, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acepta obtener la autorización técnica de las acciones establecidas en el presente convenio por parte de “LA COMISIÓN”, la que ejercerá sus facultades de Coordinador Técnico del proyecto, reservándose el derecho de verificar en cualquier momento que las mismas se estén realizando según lo previsto técnicamente y dar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por escrito, las observaciones que estime pertinentes, relacionadas con la ejecución de los trabajos en la forma convenida y con las modificaciones que en su caso resulten procedentes.

**DÉCIMA CUARTA.-** “LA COMISIÓN”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA I.P.D.” acuerdan que concluidas las obras de infraestructura que se realicen al amparo del presente Convenio, así como de aquellas obras complementarias que se deriven de ellas, corresponderá en el ámbito de su competencia, la conservación, operación y mantenimiento de las mismas.

**DÉCIMA QUINTA.-** “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan que el Título de Concesión número 09SLP112912/26HAGC11, que se encuentra vigente, el cual forma parte fundamental del objeto del presente convenio, será prorrogado de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables al momento de la solicitud correspondiente, para lo cual se considerará la fecha de entrada en operación de la infraestructura del Proyecto Monterrey VI, con el objeto de garantizar la viabilidad financiera del mismo.

**DÉCIMA SEXTA.-** “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA I.P.D.”, acuerdan que el personal que de cada una de las partes intervenga en la realización y ejecución de las acciones materia de este convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a lo que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LA I.P.D.” se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias, a sacar en paz y a salvo a “LA COMISIÓN” respecto de cualquier conflicto que se suscite con motivo de la suscripción y ejecución de las acciones objeto del presente Convenio en materia de conflictos sociales y de tenencia de la tierra en todos los casos.

**DÉCIMA OCTAVA.-** “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo cualquier duda respecto a la interpretación, instrumentación y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, y en caso de no resolverse de esa manera, de dichas controversias conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 44 de la Ley de Planeación.

**DÉCIMA NOVENA.-** La vigencia de este Convenio de Coordinación será a partir de la fecha de su firma y hasta el cumplimiento del compromiso objeto del mismo.

**VIGÉSIMA.-** Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nuevo León, así como en la página de Internet de “LA COMISIÓN”, con la dirección electrónica [www.conagua.gob.mx](http://www.conagua.gob.mx), una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las partes que en el presente Convenio de Coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, firman al calce y al margen de cada una de sus hojas, por triplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el primero de octubre de dos mil trece.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.- Revisó en sus Aspectos Legales el Subdirector General Jurídico, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nuevo León: el Gobernador Constitucional, **Rodrigo Medina de la Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Álvaro Ibarra Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Rodolfo Gómez Acosta**.- Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey I.P.D., **Emilio Rangel Woodyard**.- Rúbrica.



**CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Querétaro, con el objeto de dotar, junto con el Gobierno Estatal, de agua potable a los habitantes de las zonas La Gloria, Tres Lagunas, San Vicente, Peñamiller-Adjunto de Guillén y San Francisco, mediante la instalación de depósitos de agua y redes de distribución.**

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ COMO "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DOCTOR DAVID KORENFELD FEDERMAN Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL C. LICENCIADO JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, CON LA ASISTENCIA DE LOS CC. JORGE LÓPEZ PORTILLO TOSTADO, JUAN GORRÁEZ ENRILE Y HABIB ABRAHAM WEJEBE MOCTEZUMA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO Y VOCAL EJECUTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE "DOTAR, JUNTO CON EL GOBIERNO ESTATAL, DE AGUA POTABLE A LOS HABITANTES DE LAS ZONAS LA GLORIA, TRES LAGUNAS, SAN VICENTE, PEÑAMILLER-ADJUNTO DE GUILLÉN Y SAN FRANCISCO, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE DEPÓSITOS DE AGUA Y REDES DE DISTRIBUCIÓN", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

#### ANTECEDENTES

- I. La estrategia integral para el uso, aprovechamiento y cuidado del agua requiere de acciones que permitan avanzar hacia el desarrollo humano sustentable como principio rector, considerando a la persona, sus derechos y la ampliación de sus capacidades como columna vertebral para la toma de decisiones y la definición de las políticas públicas, como visión transformadora de México en el futuro, y al mismo tiempo, como derecho de todos los mexicanos, a satisfacer sus necesidades fundamentales como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, la protección a sus derechos humanos, incluyendo el derecho que tiene a la obtención del agua, su uso y aprovechamiento, ampliando las oportunidades de las generaciones de hoy, sin comprometer el desarrollo y bienestar de las futuras generaciones, protegiendo el patrimonio natural del país.

La sustentabilidad ambiental exige, que México asuma con eficacia y responsabilidad los esfuerzos internacionales para evitar que el planeta sufra dislocaciones ambientales irreversibles, por lo que requiere que nuestro país comparta plenamente el principio de que los recursos naturales y la estabilidad climática representan un bien público para toda la humanidad, por lo que han de preservarse con toda efectividad.

Para lo anterior, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta, considerándose, en todos los casos, la participación que corresponda a los Municipios.

- II. "LA COMISIÓN" participa en este convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como su propio Reglamento Interior.

Entre las facultades que le son propias a "LA COMISIÓN" están las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, así como promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considera a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

"LA COMISIÓN", con la participación de las Entidades Federativas, deberá promover el uso, aprovechamiento y cuidado del agua bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, de que el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad, calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

- III. El cambio climático es un reto global que se debe enfrentar con responsabilidad y realismo. Es necesaria una nueva cultura y compromiso ambiental que modifique nuestro estilo de vida, estableciendo acciones estrictas en el uso, aprovechamiento y cuidado del agua, por ser un recurso estratégico en todo el mundo, en el que México no es la excepción. Su futuro depende de su manejo inteligente y sustentable.
- IV. Para el cumplimiento de los compromisos de gobierno, en materia hídrica, que por su propia naturaleza involucran a “LA COMISIÓN” en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y con el propósito de dar pronta respuesta a las acciones comprometidas por parte del Ejecutivo Federal con los ciudadanos de Querétaro, se hace necesario suscribir el presente Convenio con el Gobierno del Estado de Querétaro, de conformidad con la Ley de Planeación.
- V. Las acciones que se emprendan con motivo del presente instrumento, se circunscriben al compromiso adquirido por el Ejecutivo Federal con el Gobierno del Estado de Querétaro, para dar cumplimiento a las mismas y dentro de las atribuciones de “LA COMISIÓN”.

#### DECLARACIONES

##### I.- “LA COMISIÓN” declara que:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es una dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.
- I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, salvo aquellas que por disposiciones legales o reglamentarias se le atribuyan expresamente al titular de la dependencia, de conformidad y con fundamento en los artículos 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción XII y 9 primer párrafo de la Ley de Aguas Nacionales y 1o. de su Reglamento; y 1o. del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.3. El Doctor David Korenfeld Federman, Director General de “LA COMISIÓN”, tiene las facultades de representarla y para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 5 fracción I, 9 apartado “a”, fracciones X, XIV y XXXV, 9 Bis 1 apartado “b” y 12 de la Ley de Aguas Nacionales; 1 y 14 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 6, 8 y 13 fracciones I, II, XXVII y XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4. Señala como su domicilio para los efectos legales que se deriven de este Convenio, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 2,416, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, Distrito Federal.

##### II.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” declara que:

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, conforme a lo que establecen los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 20 y 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
- II.2. El Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio, en los términos de los artículos 1, 10, 20 y 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro 2, 5, 6, 21 y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
- II.3. Los CC. Jorge López Portillo Tostado, Juan Gorráez Enrile y Habib Abraham Wejebe Moctezuma, en su carácter de Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo, Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo y Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, respectivamente; se encuentran legalmente habilitados para asistir al Gobernador del Estado en el presente instrumento.

**II.4.** Señala como su domicilio para todos los efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en 5 de Mayo, esquina Luis Pasteur sin número, colonia Centro, código postal 76000, en Querétaro, Qro.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado “a”, 27, 40, 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 22, 26 y 32 Bis, fracciones I, II, III, V, XXIII, XXIV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones II y V, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2 fracción VIII, 4 fracción VII, 5 fracciones I y II, 6, 23, 35, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII y X, 79, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 67, 68, 85, 170, 171, 174, 175 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5 fracción I, 9 apartado “a”, fracciones I, IX, X, XIII, XIV, XVII, XXVI, XXXV y LIV, 9 Bis 1 apartado “b”, 12 fracción I, 15, 16, 44, 45, 46 fracciones I, II y III, 55, 64, 65, 66, 67, 71, 85, 86 fracción I, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y IX, 22, 23, 25, 76 fracción III, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 9, 18, 24, 25, 26, 28, 29, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 10, 18, 19, 20, 24, 26 fracción I, 27, 28, 30, 31, 41, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 7, 9 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 1, 6, 8, 9 párrafo primero fracción I, 11 apartado “a”, fracción IV y 13 fracciones I, II, XXVII, XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; 1, 10, 20 y 22 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2, 5, 6, 21 y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; “LAS PARTES” se otorgan las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan conjuntar acciones y recursos con el objeto de “DOTAR, JUNTO CON EL GOBIERNO ESTATAL, DE AGUA POTABLE A LOS HABITANTES DE LAS ZONAS LA GLORIA, TRES LAGUNAS, SAN VICENTE, PEÑAMILLER-ADJUNTO DE GUILLÉN Y SAN FRANCISCO, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE DEPÓSITOS DE AGUA Y REDES DE DISTRIBUCIÓN”.

**SEGUNDA.-** El objeto del presente Convenio comprenderá las siguientes acciones:

#### CONCEPTO 1-ESTUDIOS Y PROYECTOS

| NÚMERO | OBRA Y/O ACCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                         | UNIDAD   | CANTIDAD |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 1.1    | Proyecto ejecutivo de la segunda etapa Fase A del Sistema San Francisco-Arroyo Hondo incluye líneas de conducción, estaciones de bombeo y tanque de transición.                                                                                                         | Proyecto | 1        |
| 1.2    | Proyecto ejecutivo de la primera etapa Fase F del Sistema San Francisco-Arroyo Hondo incluye línea de conducción, tanque de almacenamiento, redes de agua potable y alcantarillado.                                                                                     | Proyecto | 1        |
| 1.3    | Proyecto ejecutivo de la línea de conducción del Tramo III de la Fase E del Acuaférico, incluye líneas de conducción, tanque de almacenamiento.                                                                                                                         | Proyecto | 1        |
| 1.4    | Proyecto ejecutivo del Acueducto del Sistema Tres Lagunas, incluye línea de conducción, estaciones de bombeo, tanques de almacenamiento y línea eléctrica.                                                                                                              | Proyecto | 1        |
| 1.5    | Proyecto ejecutivo del Acueducto del Sistema San Vicente, incluye línea de conducción, estaciones de bombeo, tanques de regularización y línea eléctrica.                                                                                                               | Proyecto | 1        |
| 1.6    | Proyecto ejecutivo del Acueducto del Sistema Peñamiller-Adjuntas de Guillén Peñamiller, incluye línea de conducción, tanques de almacenamiento y estación de bombeo.                                                                                                    | Proyecto | 1        |
| 1.7    | Proyecto ejecutivo del Acueducto para la incorporación de nueva fuente de abastecimiento “Manantial La Gloria”, “Río Ayutla” u otra, para los sistemas Tres Lagunas y San Vicente, incluye línea de conducción, obra de captación y camino de construcción y operación. | Proyecto | 1        |

**CONCEPTO 2. CONSTRUCCIÓN DE LAS LINEAS DE VARIAS LOCALIDADES**

| NÚMERO | OBRA Y/O ACCIÓN                                                                   | UNIDAD   | CANTIDAD |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 2.1    | Construcción del Sistema San Francisco-Arroyo Hondo de la segunda etapa Fase A:   |          |          |
|        | • Líneas de conducción de 12" y 24" de diámetro                                   | Km       | 2        |
|        | • Estación de bombeo para Q=70 l/s                                                | Est      | 1        |
|        | • Tanque de transición de 3,000 m <sup>3</sup>                                    | Tanque   | 1        |
| 2.2    | Construcción del Sistema San Francisco-Arroyo Hondo de la primera etapa Fase F:   |          |          |
|        | • Línea de conducción de 12" de diámetro                                          | Km       | 3        |
|        | • Tanque de almacenamiento de 1,000 m <sup>3</sup>                                | Tanque   | 1        |
|        | • Redes de distribución con diámetros de 3" y 6" de diámetro                      | ha       | 185      |
|        | • Redes de alcantarillado sanitario de 30 cm diámetro                             | ha       | 185      |
| 2.3    | Construcción del Tramo III Fase E del Sistema Acuaférico:                         |          |          |
|        | • Línea de conducción de 30" de diámetro                                          | Km       | 12       |
|        | • Tanque de almacenamiento de 12,500 m <sup>3</sup>                               | Tanque   | 1        |
| 2.4    | Construcción del Acueducto del Sistema Tres Lagunas:                              |          |          |
|        | • Línea de conducción de 2", 3" y 4" de diámetro                                  | Km       | 28       |
|        | • Estaciones de bombeo para:                                                      |          |          |
|        | Q = 0.15 l/s                                                                      | Estación | 1        |
|        | Q = 4.85 l/s                                                                      | Estación | 1        |
|        | Q = 1.8 l/s                                                                       | Estación | 2        |
|        | • Tanques de almacenamiento de:                                                   |          |          |
|        | 50 m <sup>3</sup>                                                                 | Tanque   | 9        |
|        | 100 m <sup>3</sup>                                                                | Tanque   | 1        |
|        | • Línea eléctrica de 34 Kv                                                        | Km       | 7.1      |
| 2.5    | Construcción del Acueducto del Sistema San Vicente:                               |          |          |
|        | • Línea de conducción de 2" y 3" de diámetro                                      | Km       | 31       |
|        | • Estaciones de bombeo para:                                                      |          |          |
|        | Q = 3.6 l/s                                                                       | Estación | 1        |
|        | Q = 1.8 l/s                                                                       | Estación | 1        |
|        | • Tanques de almacenamiento                                                       |          |          |
|        | 50 m <sup>3</sup>                                                                 | Tanque   | 10       |
|        | 150 m <sup>3</sup>                                                                | Tanque   | 1        |
|        | • Línea eléctrica de 34 Kv                                                        | Km       | 1.1      |
| 2.6    | Construcción del Acueducto del Sistema Peñamiller-Adjuntas de Guillén Peñamiller: |          |          |
|        | • Línea de conducción de 3" y 4" de diámetro                                      | Km       | 9        |
|        | • Estación de bombeo para Q= 7.0 l/s                                              | Est      | 1        |
|        | • Tanques de almacenamiento                                                       |          |          |
|        | 50 m <sup>3</sup>                                                                 | Tanque   | 1        |
|        | 150 m <sup>3</sup>                                                                | Tanque   | 1        |

|     |                                                                                                                                                                              |      |    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| 2.7 | Construcción del Acueducto para la incorporación de nueva fuente de abastecimiento "Manantial La Gloria", "Río Ayutla" u otra, para los sistemas Tres Lagunas y San Vicente: |      |    |
|     | • Línea de conducción de 14" y 16" de diámetro                                                                                                                               | km   | 30 |
|     | • Obra de captación para 70 l/s                                                                                                                                              | Lote | 1  |
|     | • Camino de construcción y operación                                                                                                                                         | km   | 35 |

**TERCERA.-** Los recursos presupuestarios que aportan "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se aplicarán específicamente para "DOTAR, JUNTO CON EL GOBIERNO ESTATAL, DE AGUA POTABLE A LOS HABITANTES DE LAS ZONAS LA GLORIA, TRES LAGUNAS, SAN VICENTE, PEÑAMILLER-ADJUNTO DE GUILLÉN Y SAN FRANCISCO, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE DEPÓSITOS DE AGUA Y REDES DE DISTRIBUCIÓN".

**CUARTA.-** Los proyectos ejecutivos necesarios estarán a cargo de "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y financiados con los programas federalizados.

**QUINTA.-** Los recursos económicos necesarios para las inversiones requeridas en la ejecución de las obras se realizarán conforme a los programas federalizados vigentes y de acuerdo a las reglas de operación y lineamientos, así como de las aportaciones que se establecen para cada programa.

Los recursos federales que se aporten, estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, así como a las autorizaciones presupuestarias para ejercicios subsecuentes y modificaciones que en su caso emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SEXTA.-** "LA COMISIÓN" se compromete a:

- a) Aportar los recursos federales del programa APAZU, PROTAR y PROSSAPYS, de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación vigentes.
- b) Coordinar en tiempo y forma en el ámbito de su competencia, la programación de las acciones contempladas en el presente Convenio.
- c) Otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la asistencia técnica que le solicite para la eficiente ejecución de las acciones previstas en el presente Convenio.
- d) Vigilar la ejecución, desarrollo y avance de las acciones, así como verificar que los recursos que se aportan se destinen al cumplimiento del objeto del presente Convenio, informando de ello a la Secretarías de Hacienda y Crédito Público y a la Entidad Fiscalizadora Federal competente.
- e) Publicar en la página de Internet de "LA COMISIÓN" el presente Convenio, una vez concluido el proceso de su suscripción.
- f) Atender y agilizar los trámites que efectúe "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para la obtención de las concesiones, asignaciones y permisos, apegándose a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.
- g) Otorgar la capacitación necesaria para la operación y manejo de la nueva infraestructura.
- h) Requerir a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hayan ejercido para el objeto y acciones que se señalan en la cláusula segunda del presente Convenio, y de aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, lo que deberá cumplirse dentro de los primeros quince días hábiles del ejercicio siguiente.
- i) Revisar y validar el programa calendarizado de obras para la ejecución de los trabajos e integrar el expediente técnico correspondiente a cada obra en el caso de los programas federalizados, el cual deberá realizarse en forma conjunta con "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.

**SÉPTIMA.-** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a:

- a) Designar a la dependencia del ejecutivo estatal que fungirá como Instancia Ejecutora de las acciones previstas en el presente Convenio.
- b) Aportar los recursos necesarios para cumplir con las acciones objeto del presente Convenio.

- c) Solicitar a “LA COMISIÓN” la asesoría y asistencia técnica que requiera para la realización en forma adecuada de las acciones objeto de este Convenio.
- d) Participar con “LA COMISIÓN” en los ejercicios necesarios para la planeación, actualización y evaluación de las acciones del Convenio desde su ámbito de competencia.
- e) Promover ante las autoridades municipales, organismos operadores, asociaciones civiles de usuarios y otras instancias afines, las obligaciones, beneficios, alcances, requisitos y criterios de elegibilidad, con objeto de lograr su participación en la ejecución de las acciones del Convenio.
- f) Realizar para las obras que lo requieran, en coordinación con las autoridades municipales competentes, los trámites y permisos siguientes: obtención de los derechos de agua; liberación y adquisición de tenencia de la tierra para las plantas de bombeo y tratamiento; permisos de construcción y de ocupación de zona federal; resolutive favorable de la Manifestación de Impacto Ambiental; cambio de uso de suelo; y demás que sean necesarios para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los compromisos de gobierno que se ejecuten en virtud del presente Convenio; y a sacar en paz y a salvo a “LA COMISIÓN” en todos los rubros citados, así como de cualquier problemática social que se suscite con motivo de la ejecución de las obras.
- g) Realizar las acciones necesarias para formalizar el Acta de Entrega-Recepción de la ejecución total de las obras y acciones materia del presente Convenio y la entrega de las mismas a las autoridades responsables de su mantenimiento y operación.
- h) Informar a “LA COMISIÓN” semestralmente de la operatividad de la infraestructura dentro del ámbito de su competencia.
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hayan ejercido para el cumplimiento del objeto y acciones que se señalan en la cláusula segunda del presente Convenio, y de aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, lo que deberá cumplirse dentro de los primeros quince días hábiles del ejercicio siguiente.

**OCTAVA.-** “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, designarán un representante por cada una de ellas, quien fungirá como encargado de la instrumentación técnica de las acciones objeto del presente Convenio, conforme a lo siguiente:

- a) Por “LA COMISIÓN” se designa al Director Local Querétaro.
- b) Por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se designa al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas.

Estos representantes están facultados para tomar acuerdos por escrito, que permitan la más eficaz y oportuna ejecución de los trabajos.

Los representantes de “LAS PARTES”, deberán mantener una comunicación abierta y directa entre sí, a fin de ir actualizando la información que se vaya generando con motivo de las acciones objeto del Convenio, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

**NOVENA.-** “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan la creación de una Comisión de Seguimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio, la cual estará integrada por un Presidente, que será el representante de “LA COMISIÓN”, quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el representante de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y un Representante del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua “IMTA”, quien fungirá como Vocal.

- Representante de “LA COMISIÓN”.- Ing. Álvaro de Jesús Hernández Reyna.- Director Local Querétaro.- Presidente.
- Representante de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- Lic. Habib Abraham Wejebe Moctezuma.- Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas.- Secretario Ejecutivo.
- Representante del “IMTA”.- Ing. Víctor Javier Bourguett Ortiz.- Vocal.

Esta comisión además de la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento, se reunirá periódicamente a solicitud de cuando menos dos de sus integrantes. Así mismo rendirán los informes necesarios a “LAS PARTES”, y adoptarán las medidas necesarias para alcanzar el cumplimiento de las acciones objeto del presente Convenio.

El Presidente de la Comisión de Seguimiento podrá invitar por así considerarlo procedente o a petición de los integrantes de la misma, a los representantes técnicos de cada una de "LAS PARTES", a la celebración de las reuniones de trabajo que se realicen con motivo del seguimiento que se dé al cumplimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento a través de su Presidente quien fungirá como vocero oficial, informará de eventos significativos, así como de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.

**DÉCIMA.-** Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales y estatales a que se refiere el presente instrumento, corresponderán a "LA COMISIÓN", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público "SHCP" y a la Entidad Fiscalizadora Federal competente así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación se realicen con la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Durante el proceso de ejecución, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" acepta obtener la autorización técnica de las acciones establecidas en el presente Convenio, por parte de "LA COMISIÓN", la que ejercerá sus facultades de Coordinador Técnico de proyecto, reservándose el derecho de verificar en cualquier momento que las mismas se estén realizando según lo previsto técnicamente y dar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por escrito, las observaciones que estime pertinentes, relacionadas con la ejecución de los trabajos en la forma convenida y con las modificaciones que en su caso resulten procedentes.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", acuerdan que concluidas las obras de infraestructura que se realicen al amparo del presente Convenio, así como de aquellas obras complementarias que se deriven de ellas, corresponderá en el ámbito de su competencia, la conservación, operación y mantenimiento de las mismas.

**DÉCIMA TERCERA.-** "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", acuerdan que el personal que de cada una de las partes intervenga en la realización y ejecución de las acciones materia de este Convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a lo que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

**DÉCIMA CUARTA.-** "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete en el ámbito de su respectiva competencia, sacar en paz y a salvo a "LA COMISIÓN" respecto de cualquier conflicto que se suscite con motivo de la suscripción y ejecución de las acciones objeto del presente Convenio en materia de conflictos sociales y de tenencia de la tierra en todos los casos.

**DÉCIMA QUINTA.-** "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo cualquier duda respecto a la interpretación, instrumentación y cumplimiento del presente Convenio, y en caso de no resolverse de esa manera, de dichas controversias conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 44 de la Ley de Planeación.

**DÉCIMA SEXTA.-** La vigencia de este Convenio será a partir de la fecha de su firma y hasta el cumplimiento del compromiso objeto del mismo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la página de Internet de "LA COMISIÓN", con la dirección electrónica [www.conagua.gob.mx](http://www.conagua.gob.mx), una vez concluido el proceso de suscripción.

Leído que fue por las partes que en el presente Convenio de Coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, firman al calce y al margen de cada una de sus hojas, por triplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el doce de agosto de dos mil trece.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.- Revisó en sus Aspectos Legales el Subdirector General Jurídico, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Querétaro: el Gobernador Constitucional, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge López Portillo Tostado**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Juan Gorráez Enrile**.- Rúbrica.- El Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, **Habib Abraham Wejebe Moctezuma**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

**RESPUESTAS a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de Materiales-Condiciones y procedimientos de seguridad, para quedar como PROY-NOM-006-STPS-2013, Manejo y almacenamiento de Materiales-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

RAFAEL ADRIÁN AVANTE JUÁREZ, Subsecretario del Trabajo, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 33 de su Reglamento, y en representación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por acuerdo del Titular del Ramo hecho en los términos de los artículos 5, fracción II, y 7, fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

### CONSIDERANDO

Que con fecha 26 de diciembre de 2013, en cumplimiento al artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2000, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciones y procedimientos de seguridad, para quedar como PROY-NOM-006-STPS-2013, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a efecto de que dentro de los 60 días naturales siguientes a dicha publicación, los interesados presentaran sus comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que como consecuencia de lo anterior, presentaron comentarios los promoventes siguientes:

1. Juan Fco. Trujillo.
2. Ing. Martín Mercado Ortega, Asociación de Profesionales en Seguridad Ambiental, A.C., APSA.
3. L.R.I. Israel Hernández Arriaga, Representante Legal de Efectividad Integral, S.C.
4. Dr. Domingo Santana Mendoza.
5. Ing. Luis Gabriel Rodríguez Cortés, Instructor Externo Independiente.
6. Jesús Ramos Torres, Carmen P. Camarena, Jesús I. Gámez, y Nicolás Martínez, estudiantes de la Maestría en Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional de la Escuela de posgrado de Ingeniería en la Universidad Regiomontana.
7. Dr. Mario Alberto Lugo Arce, Consultor en Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental.
8. Dr. Juan Antonio Legaspi Velasco, Jefe de Servicios de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
9. Ing. José Manuel Amial Munguía, Jefe de Departamento de Seguridad de la Delegación Federal del Trabajo en Baja California.

Que dentro del término previsto por el artículo 47, fracción II, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo, procedió a estudiar los comentarios recibidos y emitió las respuestas respectivas, resolviendo incorporar las respuestas procedentes de los promoventes y, como consecuencia, modificar el Proyecto de Norma Oficial Mexicana señalado, por lo que se acordó solicitar a esta Secretaría la publicación de dichas respuestas en el Diario Oficial de la Federación.

Que en atención a las anteriores consideraciones y en cumplimiento a lo previsto en el artículo 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publican las siguientes:

**RESPUESTAS A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS RESPECTO DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-STPS-2000, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES- CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD, PARA QUEDAR COMO PROY-NOM-006-STPS-2013, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES-CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Promoviente 1:** Juan Fco. Trujillo.

#### **Comentario 1**

Por este medio hago los siguientes comentarios en base a experiencia y búsquedas en línea.

En el punto 8.5 (El patrón deberá adoptar medidas preventivas, a fin de evitar lesiones a los trabajadores por sobreesfuerzo muscular o posturas forzadas o repetitivas) Inciso d) (Verificar que la carga manual máxima que levanten los trabajadores sea de 50 kg; para los menores de 14 a 16 años sea de 7 kg, y para las mujeres sea de 10 kg, ajustada a los procedimientos de carga manual con que se cuente).



¿Cómo es posible determinar dicha capacidad de carga?

Existen Productos que desde hace ya bastante tiempo se manejan fuera de este peso (Café Pergamino, Café Oro, etc.). ¿Qué pasa con la industria de los granos? Los sacos de azúcar son de 50 kg, el personal carga 2 sacos al mismo tiempo, lo que resulta en 100 kg ¿Cómo es posible eso?

#### **Respuesta 1**

El proyecto en el numeral 8.5, inciso e) establece la carga manual máxima que pueden manejar los trabajadores, según se trate de hombres, mujeres o menores de 14 a 16 años.

Para determinar la capacidad de carga, conforme al numeral 8.1 del proyecto, se debe contar con procedimientos de seguridad, que consideren, entre otras, las características de:

- Los trabajadores que efectúan las actividades de carga manual, tales como género, edad, peso, complexión y antecedentes patológicos de deformidades físicas o de lesiones;
- La carga, tales como, peso, forma, dimensiones y presencia de aristas cortantes o vértices puntiagudos, posición de los materiales o contenedores a manejar, elementos de sujeción de los materiales o contenedores -facilidad de agarre, sujeción y traslado de los materiales o contenedores-, tratándose de manejo de materiales peligrosos, toxicidad, irritabilidad, inflamabilidad, explosividad, reactividad, con riesgo biológico, entre otros, y
- La actividad, entre otras, distancia, trayectoria, repetición, frecuencia, duración, postura.

Por otro lado, en lo que se refiere al comentario sobre los productos que se empaquetan superando los 50 kg, es preciso indicar que el Proyecto no regula los aspectos relacionados con los contenedores, paquetes o su contenido máximo. De esta manera los centros de trabajo que manejan materiales, que excedan los 50 kg de peso, deberán dar cumplimiento a las diversas disposiciones contenidas en el proyecto de norma oficial mexicana, y en particular considerar las previstas en los Capítulos 7 y 8, a fin de garantizar que el peso de la carga no sea un factor que provoque lesiones a los trabajadores que realizan dichas actividades.

#### **Comentario 2**

Considero que limitar la carga máxima a 50 kg es apropiado en base a diversos factores; el inconveniente es que muchas industrias de granos tienen sacos de más de 50 kg ¿Qué solución o justificación existe para ellos?

#### **Respuesta 2**

Aquellas industrias que manejen materiales o contenedores que excedan de 50 kg, deberán cumplir con las diversas disposiciones contenidas en la norma oficial mexicana, de forma particular las previstas en los Capítulos 7, 8 y 11 con el propósito de garantizar que el peso de la carga no sea un factor que provoque lesiones a los trabajadores que realizan dichas actividades.

**Promovente 2:** Ing. Martín Mercado Ortega, Asociación de Profesionales en Seguridad Ambiental, A.C., APSA.

#### **Comentario 1**

Debería ser más específico en el punto 7.4 y establecer un punto en relación a la delimitación de pasillos para la ubicación de cargas durante su almacenamiento y hacer hincapié en la separación que debe existir entre las tarimas y paredes, esto en razón mejor manejo y ubicación de los lotes de producción.

#### **Respuesta 1**

No procede el comentario en virtud de que el objeto del numeral 7.4 del Proyecto, es definir los aspectos generales que deben considerar los procedimientos de seguridad para la operación de la maquinaria utilizada en el manejo de materiales, a fin de realizar las actividades en forma segura, y no el de establecer especificaciones para el lugar o local de almacenamiento.

No obstante en la norma oficial mexicana definitiva se agrega un nuevo Capítulo 9, en el que el numeral 9.1 precisa el contenido de los procedimientos de seguridad para el almacenamiento de materiales, y en el numeral 9.2, establece las condiciones de seguridad que deben cumplirse en las áreas de almacenamiento.

#### **Comentario 2**

En el punto 8.5 d) se establece como carga máxima 50 kg si se considera a una persona moviendo esta carga durante un turno de 8 horas es demasiado desgastante, pero si es eventualmente no habría mayor problema, pero al considerar a los trabajadores de la construcción, o aquellos que se dedican a mover cargas de este tipo deberíamos considerar que los industriales presenten su productos a menor peso 30 kg por ejemplo.

#### **Respuesta 2**

Procede parcialmente el comentario, si bien esta Secretaría no puede establecer las características de almacenaje de los productos, como es el fijar límites para un peso determinado, si le corresponde establecer las medidas de seguridad a efecto de proteger a los trabajadores, por lo que para prevenir lesiones a aquellos

que realizan el manejo de materiales de forma manual, se toma en consideración lo previsto por la Norma Internacional ISO 11228-1:2003, Ergonomics - Manual handling - Part 1: Lifting and carrying, y se modifica el numeral 8.5, inciso d) del Proyecto.

En la norma oficial mexicana definitiva, este supuesto se contiene en el inciso e) del numeral 8.5 y se agrega la citada referencia bibliográfica en el numeral 15.5, a la bibliografía, de la manera siguiente:

#### 8.5...

...

- e) Verificar que la carga manual máxima que manejen los trabajadores no rebase:
- 1) 25 kg para hombres;
  - 2) 10 kg tratándose de mujeres, y
  - 3) 7 kg en el caso de menores de 14 a 16 años.

Los trabajadores a que se refiere el subinciso 1), podrán manejar una carga superior a 25 kg, que no exceda de 50 kg, siempre y cuando el patrón determine en el procedimiento previsto en el numeral 8.1, las condiciones conforme a las cuales se desarrollará la actividad, de tal manera que no represente un riesgo para su salud;

...

#### 15. Bibliografía

...

15.5 Norma Internacional ISO 11228-1:2003, Ergonomics - Manual handling - Part 1: Lifting and carrying.

...

**Promovente 3:** L.R.I. Israel Hernández Arriaga, Representante Legal de Efectividad Integral, S.C.

#### Comentario 1

Que habiendo revisado y analizado el Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2000, y en congruencia con el objetivo del mismo que menciona “establecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que se deben cumplir en los centros de trabajo para evitar riesgos a los trabajadores y daños a las instalaciones por las actividades de manejo y almacenamiento de materiales...” consideramos que este Proyecto de Modificación a la multicitada Norma omite los siguientes conceptos de suyo importantes, ya que no se limitan al uso de maquinaria o actividades manuales en el manejo de materiales, sino a la estantería donde se almacenarán de manera permanente o provisional, misma que con el paso del tiempo y dependiendo de la resistencia de sus materiales, puede convertirse en un riesgo inminente a las personas o propiedades de los empleadores, por lo que consideramos de alta importancia deba incluirse en la futura Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2013.

Por ello, respetuosamente proponemos se agregue un capítulo adicional que se refiera a las instalaciones de almacenamiento en estanterías y estructuras que permitan almacenar productos en altura, ya que como he mencionado anteriormente, este tipo de almacenamiento expone al personal a diferentes riesgos.

Este capítulo adicional en la Norma que nos permitimos proponer, deberá tener como fin el describir los diferentes tipos de almacenamiento en estanterías y estructuras, señalar los riesgos específicos con su diseño, montaje y trabajo cotidiano, así como las medidas de seguridad y de salud preventivas y equipos de protección en su caso.

De igual forma, en el capítulo 4 de las Definiciones, de considerarse afirmativa nuestra propuesta, deberá incluirse las siguientes:

- Almacenamiento en estantería y estructura.- El situar diferentes tipos y forma de materiales en estantes, estructuras o plataformas mediante el uso de maquinaria o de manera manual.
- Almacenamiento estático.- Sistema en el que el dispositivo de almacenamiento y su material permanecen inmóviles durante la jornada de trabajo.
- Almacenamiento dinámico.- Sistema en el que, si bien el material permanece inmóvil sobre el dispositivo de almacenamiento, el conjunto de ambos presenta movimiento por rodillos o transportadores durante la jornada de trabajo.

Ahora bien, en el capítulo adicional que proponemos se incluya en la multicitada Norma debe señalarse que los principales riesgos relacionados con el diseño, construcción y estiba de este tipo de almacenamientos son, entre otros, los siguientes:

- Caída de materiales o elementos de los materiales sobre pasillos o zonas de trabajo debido a: Deformación de las estanterías como consecuencia de una definición errónea del peso y dimensión de sus cargas, o bien por insuficiente resistencia mecánica de las estanterías debido a las

características de los materiales de construcción, dimensionado y configuración de los elementos, formas y geometría de las uniones de las estructuras. También puede tener su origen en una modificación de las estanterías sin consultar con el fabricante o a su inestabilidad por suelo deforme.

- Choques contra las estructuras de los aparatos o vehículos, que pueden dar lugar a desenganche de los largueros y ensambles por la acción de un esfuerzo vertical, deformaciones elásticas o permanentes de los elementos, o bien desplome de materiales y/o sus elementos.
- Choques entre vehículos o atropellos a peatones: las principales causas de estos riesgos pueden ser una iluminación mal diseñada o instalada que produzca deslumbramientos o bien sea insuficiente, y una escasa anchura de los pasillos, teniendo en cuenta el dimensionado de los aparatos y materiales que deben circular por ellos.
- La estabilidad y capacidad de carga de las instalaciones debe ir acompañada de una rigidez suficiente en sentido longitudinal y transversal, de manera que la resistencia máxima de los elementos sustentadores, debería ser, al colocar la carga nominal, en el caso de materiales metálicos igual a 1/200, y en todos los demás materiales igual a 1/150 de la distancia entre apoyos contiguos.
- Salvo en el caso de que hubiera fuerzas horizontales determinables, se deberían considerar, para averiguar la estabilidad y capacidad de carga de instalaciones de almacenaje, que soportan la correspondiente carga nominal, y fuerzas horizontales de 1/200 de la carga máxima admisible por estante, actuando esta fuerza a la altura correspondiente. Además hay que considerar una fuerza horizontal única desplazable, que en el caso de estanterías cargadas y descargadas a mano, es de por lo menos 5 kg, para el resto de las estanterías es como mínimo de 35 kg.
- En general se pueden considerar como estables, con una capacidad de carga suficiente y una posición vertical, las estanterías cargadas y descargadas a mano, si la altura del último estante con carga no es superior a la quinta parte de su profundidad. En instalaciones donde sobrepasa la relación altura fondo indicada anteriormente, y para las estanterías sin carga, se deberá considerar independientemente de la carga que soporten, una fuerza horizontal de 1/50 de la carga de cada una de las unidades apiladas, actuando cada fuerza horizontal adicional de por lo menos 15 kg actuando a la altura de la superficie en que se apoya la última carga. Se deben considerar las fuerzas horizontales tanto en dirección longitudinal como en la dirección del fondo, pero no actuando simultáneamente.
- La estabilidad debería estar garantizada en cualquier etapa de la actividad. Esto se puede alcanzar, según la construcción, bien por medio del propio peso, bien mediante elementos que permitan la unión entre estanterías, tanto entre sí como partes adecuadas del edificio, o cualquier otro tipo de instalaciones que aseguren la estabilidad.
- La presión ejercida por un estante sobre el suelo es función de la carga sobre las estanterías y de la superficie de apoyo. Una presión demasiado elevada tiene el riesgo de provocar deformaciones del suelo y de un derrumbamiento de las estanterías. Para evitar este fenómeno, en función de la resistencia del suelo, se deberán fijar bajo los pies de los estantes elementos de reparto o placas de nivelación. La planicidad y horizontalidad de los suelos de los centros de trabajo deberán ser tales que las tolerancias verticales de las estructuras sean respetadas sin un acuífamiento excesivo.
- En estanterías fijas que se carguen o descarguen con medios mecánicos, deben disponer de protecciones en las esquinas exteriores o que coincidan con pasillos de tránsito consistentes en una protección anti-embestidas de al menos 30 cms. de altura de dimensiones suficientes para absorber los golpes, y ser señalizadas de conformidad a la NOM-026-STPS-2008. Se puede considerar que las dimensiones de una protección anti-embestida son suficientes, si ésta puede absorber como mínimo una energía de 40 kg por metro cuadrado.
- Es fundamental también, asegurar un correcto arriostamiento de la estructura considerada en condiciones de máxima carga (el vuelco de estanterías por esta causa ocasiona la mayoría de accidentes por inestabilidad). Como norma básica para el caso de estanterías se debería arriostar cuando se supere la relación anchura/altura de 1/5 y tener la precaución de sujetarlas a pared o elemento estructural fijo.
- El ancho de los pasillos de un solo sentido deberá ser como mínimo el de la anchura del vehículo con carga aumentado en 1 metro. En caso de circulación en ambos sentidos no deberá ser inferior al ancho de los vehículos aumentado en 1.40 metros. El ancho mínimo de los pasillos secundarios será de 1 metro.
- Es recomendable en los pasillos principales por los que circulan montacargas, mantener colateralmente a los mismos y de forma diferenciada, zonas de paso exclusivamente peatonal. Hay que extremar las precauciones en los encruzamientos de pasillos mediante señalización y

medios que faciliten la visibilidad, por ejemplo, espejos de los llamados “ojo de pescado”. En los pasillos de circulación en los que se crucen carretillas y/o peatones se han de extremar al máximo las precauciones.

- Los pasillos deberían estar señalizados de conformidad con la NOM-026-STPS-2008, delimitando las zonas de paso y los límites de las cargas situadas sobre las estanterías.
- Para evitar el desenganche de los largueros y ensambles en sus puntos de unión, se deben instalar unos gatillos de seguridad, que no puedan sacarse de forma accidental en condiciones normales de trabajo.
- La separación entre los largueros de un mismo nivel deberá ser la apropiada para un correcto apoyo de la unidad de carga. Si no es posible o no son cargas normalizadas se ha de instalar elementos auxiliares que permitan el correcto apoyo. Estos elementos auxiliares no deben poderse girar de su posición normal.
- En la parte trasera de los estantes y a partir de 2 metros de altura, deberá contarse con medios materiales (por ejemplo mallas, barreras o similares) que impidan que los materiales almacenados puedan desprenderse o caer sobre los pasillos de circulación o servicio.
- En estanterías dobles que se cargan por los dos lados con medios mecánicos y que no esté garantizado un correcto posicionamiento de la unidad de almacenaje se han de colocar topes separadores para evitar el desplazamiento de la carga al estante de fondo. El dispositivo debería tener una altura mínima de 12.5 cms. Se podría prescindir de este dispositivo cuando entre las unidades introducidas por ambos lados esté prevista una distancia de seguridad de 10 cm.
- En los bastidores laterales situados al borde de los pasillos de circulación, zonas de tránsito o puestos de trabajo, deberá prolongarse como mínimo 1 metro a fin de retener los materiales almacenados en caso de desplazamiento lateral.
- Cualquier modificación de los elementos de las estanterías como consecuencia de que a su vez se deben modificar las formas o peso de las cargas, deberá hacerse de acuerdo con el fabricante o instalador, el cual deberá realizar los cálculos necesarios para su adecuación. En cualquier caso las modificaciones deberán hacerse con las estanterías vacías.

De forma más específica, puede destinarse un apartado para los riesgos específicos a los que el personal que directamente haga las maniobras de estiba y desestiba de materiales en los estantes o estructuras, contemplando al menos lo siguiente:

- o El personal está expuesto a la caída de materiales sobre los pasillos por no utilizar los implementos adecuados en la maquinaria y equipo.
- o También puede deberse al mal montaje de los materiales sobre los elementos de carga (uñas del montacargas), mismo que puede acentuarse si se conduce imprudentemente o si el piso está en mal estado o en desnivel.
- o Otro factor de riesgo probable es el hundimiento de los estantes por sobrecarga o distribución inadecuada del material al colocar las más pesadas en las partes altas, o por no respetar el límite máximo de carga por desconocimiento del peso real de los materiales a estibar.
- o Por golpes o choques de equipo o maquinaria o su carga provocando deformaciones que afecten la estabilidad del estante o estructura. Esto puede ser debido a la falta de prudencia de los operadores o por la ausencia de un plan de circulación entre equipo y peatones.

En otro orden de ideas, en el Capítulo 5, de las Obligaciones del Patrón, proponemos se agregue la siguiente:

- El patrón deberá contar con la ficha técnica de estante y/o estructura por parte del fabricante que contenga, al menos, datos geométricos, plan de cargas que especifique la situación de los materiales pesados y características de los diferentes elementos de la estructura.
- El patrón deberá contar con pruebas que el fabricante de estante y/o estructura realice para determinar la capacidad de carga, donde la seguridad contra la ruptura debe ser igual o mayor a 1.8 de la suma de la carga máxima útil permitida y el peso propio de la estructura y/o estante. También deberá asegurar que sean resistentes con carga máxima de 4.5 toneladas por par de largueros.
- El patrón deberá establecer pasos peatonales perpendiculares a las hileras de almacenamiento cuando su longitud exceda los 40 metros. En una misma hilera, la distancia entre dos pasos peatonales no deberá ser mayor a 20 metros.
- El patrón deberá contar con un plan de mantenimiento de los estantes o estructuras que debe considerar, al menos, los siguientes puntos:

- Realizar una inspección anual de la estructura completa, buscando detectar elementos deformados, no verticalidad, grietas o hundimientos en el suelo, falta de los gatillos de seguridad, etc.
- Después de un golpe debe reemplazarse la parte afectada para asegurar la verticalidad de la estructura o estante. Esto realizarlo siempre sin materiales cargados en el mismo. Mientras no se realice esto deberá informarse del riesgo y prohibir la carga de material en la estructura o estante dañado.
- Deberá llevar una bitácora de inspecciones diarias donde registre fecha, si hay anomalías definir la misma, trabajos de mantenimiento para su prevención o corrección y la fecha.

### Respuesta 1

Procede parcialmente el comentario, por lo que se agrega la definición de almacenamiento en el numeral 4.1, y se adiciona el Capítulo 9 al Proyecto, en el que se establecen los requerimientos de orden general que se deben cumplir para garantizar que las actividades de almacenamiento se realicen de manera segura. De igual manera, se integra en numeral 5.5 la obligación del patrón correspondiente, y se incluye en el apartado de referencias la NOM-025-STPS-2008, en los términos siguientes:

**3.3** NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

...

**4.1 Almacenamiento:** La acción de colocar los materiales o contenedores, de modo ordenado, en elementos estructurales, estantes, plataformas o en una estiba, por medio del uso de maquinaria o de manera manual.

...

**5.5** Cumplir con las medidas y condiciones de seguridad para realizar las actividades de almacenamiento, determinadas por el Capítulo 9 de esta Norma.

...

### 9. Almacenamiento de materiales

**9.1** Para el almacenamiento de materiales se deberá contar con procedimientos de seguridad, que al menos consideren lo siguiente:

- a) La forma segura de llevar a cabo las operaciones de estiba y desestiba con y sin el empleo de maquinaria;
- b) La técnica empleada para apilar y retirar los materiales o contenedores de los elementos estructurales, estantes o plataformas;
- c) La altura máxima de las estibas, de acuerdo con las características de los materiales y del área de almacenamiento;
- d) Las instrucciones para dar estabilidad a la estiba, de conformidad con las dimensiones de los materiales o contenedores;
- e) El peso, forma y dimensiones de los materiales o contenedores;
- f) La verificación ocular de que los elementos de sujeción o soporte de los materiales apilados no generen riesgos;
- g) Las indicaciones de prohibición en las maniobras de acomodo o retiro de materiales de la estiba para evitar riesgos de caída, aplastamiento, cortadura, entre otros, y
- h) Las medidas de seguridad que se deberán adoptar para realizar la actividad de modo seguro.

**9.2** Los centros de trabajo deberán disponer de espacios específicos para el almacenamiento de materiales.

**9.3** Las áreas de almacenamiento de materiales deberán contar con:

- a) Orden y limpieza;
- b) Pisos firmes; nivelados, llanos y de resistencia mecánica, con base en el peso de las estibas que soportarán;
- c) Delimitación de las zonas de almacenamiento;
- d) Pasillos de circulación con anchos en función de la técnica utilizada para la colocación y extracción de los materiales, conforme a:
  - 1) El mayor ancho de la maquinaria o carga que circulen por ellos, y
  - 2) La dimensión más amplia de los materiales, contenedores o cajas;

- e) Ventilación de acuerdo con el tipo de materiales por almacenar;
- f) Niveles de iluminación requeridos para las actividades por desarrollar, de conformidad con lo señalado por la NOM-025-STPS-2008, o las que la sustituyan;
- g) Avisos sobre la capacidad máxima de carga; número máximo de productos, contenedores o cajas por estibar en los estantes; elementos estructurales o plataformas, según aplique;
- h) Señalización, con base en lo que dispone la NOM-026-STPS-2008, o las que la sustituyan, que indique:
  - 1) La altura máxima de las estibas;
  - 2) El equipo de protección personal a utilizar;
  - 3) La velocidad máxima de circulación de los vehículos, en su caso;
  - 4) Las rutas de evacuación y salidas de emergencia, y
  - 5) Los sistemas de alarma, contra incendio y de emergencia;
- i) Espejos convexos, donde la altura de los materiales sea superior a 1.8 metros, en los cruces de corredores, pasillos o calles, donde circulen vehículos empleados para el manejo de materiales, y
- j) Medios físicos en el piso para reducir su velocidad, en su caso.

**9.4** Para el almacenamiento de materiales se deberán cumplir las condiciones de seguridad siguientes:

- a) Asegurar que los elementos estructurales, estantes o plataformas cuenten con la capacidad para soportar las cargas fijas o móviles, de tal manera que su resistencia evite posibles fallas estructurales y riegos de impacto;
- b) Establecer la altura máxima de las estibas, en función de la resistencia mecánica, forma y dimensiones de los materiales y, en su caso, de los envases o empaques, así como la forma de colocarlos, con la finalidad de asegurar su estabilidad;
- c) Evitar que las estibas:
  - 1) Bloqueen la iluminación y la ventilación del local o edificio, y
  - 2) Impidan el acceso a las rutas de evacuación y salidas de emergencia, así como a los sistemas de alarma; equipos contra incendio y de rescate, entre otros, previstos para casos de emergencia;
- d) Disponer de elementos estructurales, estantes o plataformas:
  - 1) Con elementos de sujeción a las estructuras del edificio o local donde se ubiquen, en su caso, y
  - 2) Con una relación base-altura que ofrezca la estabilidad, conforme al peso de los materiales y los esfuerzos a que serán sometidos;
- e) Contar con protecciones de al menos 30 centímetros de altura y resistentes para absorber golpes, pintadas de color amarillo o amarillo con franjas negras, de modo que se resalte su ubicación en las esquinas exteriores de los elementos estructurales, estantes o plataformas por donde circulen vehículos;
- f) Colocar en la parte posterior de los elementos estructurales, estantes o plataformas, de altura mayor a 1.8 metros, elementos que impidan que los materiales puedan desprenderse o caer;
- g) Apilar los materiales de manera tal que siempre se coloquen los de mayor peso en la parte inferior;
- h) Realizar la desestiba de materiales desde la parte superior, a efecto de no comprometer la estabilidad del apilamiento;
- i) Colocar calzas en la capa inferior, cuando se apilen materiales o contenedores cilíndricos tendidos horizontalmente, para evitar deslizamientos accidentales;
- j) Prohibir que los materiales sobresalgan con aristas filosas o puntiagudas hacia los pasillos de tránsito;
- k) Impedir que los materiales se recarguen en las paredes de los edificios o locales, y
- l) Prohibir que se carguen materiales en elementos estructurales, estantes o plataformas que se encuentren dañados o que estén sujetos a mantenimiento.

- 9.5** Previo al almacenamiento de materiales se deberán efectuar revisiones a los elementos estructurales, estantes o plataformas, para identificar:
- a) Condiciones inseguras o daños;
  - b) Caída de materiales o elementos de los materiales sobre pasillos o zonas de trabajo;
  - c) Deformación de los elementos estructurales, estantes o plataformas;
  - d) Modificaciones o improvisaciones en dichos elementos, sin consultar con el fabricante o las especificaciones de diseño, y
  - e) Inestabilidad con motivo de fallas del suelo.
- 9.6** Los elementos estructurales, estantes o plataformas que se utilicen para el almacenamiento de materiales deberán contar con un programa de mantenimiento:
- a) Con una periodicidad al menos anual, con el propósito de detectar elementos deformados, dañados o desgastados; su no verticalidad; inestabilidad; grietas o hundimientos en el suelo, o alguna condición que pueda generar riesgos, y
  - b) Después de la ocurrencia de un evento que pudiera dañarlos y, en su caso, una vez realizadas las adecuaciones, modificaciones o reparaciones, a fin de que no representen riesgo.
- 9.7** Los registros sobre los resultados del programa de mantenimiento de los elementos estructurales, estantes o plataformas, deberán contener al menos la información siguiente:
- a) Las fechas en que se realizó la actividad;
  - b) Los resultados del mantenimiento;
  - c) Las acciones preventivas o correctivas efectuadas, y
  - d) El responsable de realizar la actividad.

**Promovente 4:** Dr. Domingo Santana Mendoza.

#### **Comentario 1**

**3. Referencias** Sugiero incluir la NOM 030 STPS.

#### **Respuesta 1**

No procede el comentario, en virtud de que la Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades, no está referida en el contenido del Proyecto.

Lo anterior, no implica desde luego, que dicha norma no deba de ser cumplida en todos los centros de trabajo.

#### **Comentario 2**

**6.7** Someterse a los exámenes médicos que determina la presente Norma, tratándose de trabajadores expuestos a sobreesfuerzo muscular o postural.

Sugiero que se indique que todos los trabajadores, no solamente los expuestos a sobre esfuerzo muscular o postural.

Es de suma importancia que los operadores de maquinaria para movimiento de cargas sean evaluados integralmente, así como sus ayudantes.

Se menciona en este proyecto en el inciso 7.4 I) 3).

#### **Respuesta 2**

No procede el comentario, en virtud de que los exámenes a que alude el Proyecto tienen como propósito específico vigilar la salud de los trabajadores que realizan carga manual, expuestos a sobreesfuerzo muscular o postural, a fin de prevenir lesiones a dichos trabajadores.

Cabe aclarar que lo dispuesto en el numeral 7.4, inciso I), subinciso 3), del Proyecto se refiere a que el procedimiento de seguridad considere criterios para la interrupción de las actividades de manejo de materiales a través de maquinaria, cuando se comprometa la seguridad debido a que el personal involucrado en estos trabajos presenta alteraciones a su salud, como puede ser estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, mareos o somnolencia causados por medicamentos bajo prescripción médica, entre otros, y no a una alteración producida por la exposición del trabajador a algún factor de riesgo en el desarrollo de sus actividades. En la norma oficial mexicana definitiva este aspecto corresponde al numeral 7.5, inciso i), subinciso 3).

Por otra parte, es importante tener presente que la obligación de aplicar exámenes médicos de ingreso, periódicos y especiales a todos los trabajadores, ya se encuentra prevista en el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

### Comentario 3

**7.6.1** El botiquín de primeros auxilios deberá tener las características siguientes:

**c)** Contar con la identificación de una cruz roja; Debe cambiarse a "una cruz verde", así lo determinan la NOM 026 de STPS y la 003 de Gobernación.

### Respuesta 3

Considerando que los botiquines de primeros auxilios que se ofrecen en el mercado son identificados de diferentes maneras por ejemplo con la cruz en color verde o roja con fondo blanco o con la cruz blanca sobre color rojo o verde, la disposición se limita a requerir que el botiquín de primeros auxilios esté identificado.

Por otro lado, es necesario aclarar que la NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías, establece la manera en que debe identificarse el área donde se ubica el botiquín de primeros y no la identificación de éste.

Conforme a lo anterior, procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el inciso c), del numeral 7.6.1.

En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se señala en el numeral 7.7.1, inciso c) en los términos siguientes:

**7.7.1** El botiquín de primeros auxilios ...

...

**c)** Estar identificado y señalizada su ubicación, de acuerdo con lo que dispone la NOM-026-STPS-2008, o las que la sustituyan;

...

### Comentario 4

**7.7.1** Medidas generales de seguridad.

**m)** Prohibir que menores de 18 años y mujeres en estado de gestación realicen actividades de instalación, operación o mantenimiento de la maquinaria utilizada en el manejo de materiales, **que les puedan generar amputaciones, fracturas o lesiones graves.**

Sugiero eliminar, simplemente está prohibido, dejaríamos la puerta abierta a lesiones no graves.

### Respuesta 4

Procede el comentario, por lo que se modifica esta disposición. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se encuentra en el numeral 7.8.1, inciso n), en los términos siguientes:

**7.8.1** Medidas generales de seguridad.

...

**n)** Prohibir que menores de 18 años y mujeres en estado de gestación realicen actividades de instalación, operación o mantenimiento de la maquinaria utilizada en el manejo de materiales.

### Comentario 5

**7.7.4.1.** Requerimientos para las grúas:

3) Cuenten con limpiaparabrisas eléctrico o neumático, en caso de que opere a la intemperie. Sugiero agregar: funcionando correctamente.

### Respuesta 5

Procede el comentario, por lo que se modifica esta disposición. En la norma oficial mexicana definitiva se indica en el numeral 7.8.4.1, inciso a), subinciso 3), en los términos siguientes:

**7.8.4.1** Requerimientos para las grúas:

**a)** Comprobar que la cabina:

...

**3)** Cuenten con limpiaparabrisas eléctrico o neumático, en caso de que opere a la intemperie, en condiciones de funcionamiento;



**Comentario 6****7.7.5.1.** Requerimientos para los montacargas:**9)** Sea resistente al fuego en sus materiales de construcción, y

Sugiero agregar: Tenga una luz centellante o giratoria, color ámbar que opere mientras el equipo está en movimiento, la luz no deberá incidir directamente sobre los ojos del operador.

**Respuesta 6**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se agrega el inciso c), al numeral 7.7.5.1 del Proyecto. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se contiene en el numeral 7.8.5.1, inciso c), en los términos siguientes:

**7.8.5.1** Requerimientos para los montacargas:

...

- c)** Disponer de un dispositivo que emita una luz centellante o giratoria, color ámbar, que opere cuando el equipo esté en movimiento, colocado de tal forma que no deslumbre al operador, y

...

**Comentario 7****8.** Manejo y almacenamiento de materiales en forma manual

**f)** Las condiciones del ambiente que puedan incrementar el esfuerzo del trabajador, tales como condiciones de intemperie: exposición a radiación solar, temperatura y/o condiciones de humedad ambiental extremas, ambiente contaminado, lluvia, nevada o presencia de fuertes vientos;

Sugiero cambiar a: nieve. Pues entonces tendríamos que decir llovizna, chubasco, ventisca, huracán.

**Respuesta 7**

No procede el comentario, en virtud de que de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, el término “nevada” se refiere a la acción y efecto de nevar, que es la condición que quiere indicarse en el Proyecto, de manera similar que en el caso de la lluvia.

**Comentario 8**

**8.5 g)** Trasladar los barriles o tambos, a través del uso de maquinaria o equipo auxiliar, como diablos, patines o carretillas. Los barriles o tambos de hasta 200 litros, podrán trasladarse inclinándolos y rotándolos por la orilla de su base, adoptando las correspondientes medidas de seguridad;

El rodar los tambos de 200 litros sobre su base, es una condición de alto riesgo para el trabajador, debe eliminarse. No se tiene un control completo sobre el peso ni el rodamiento, intervienen muchos factores externos, tales como anfractuosidades en el piso, deformidades de la base del tambo, sustancias resbalosas en el tambo, etc., etc.

POR FAVOR, NO AUTORICEMOS RIESGOS EN LA NORMA.

**Respuesta 8**

Procede el comentario, por lo que se modifica el inciso g). En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se señala en el inciso h), en los términos siguientes:

- 8.5** En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales de manera manual se deberán adoptar las medidas de seguridad siguientes:

...

- h)** Trasladar los barriles o tambos, a través del uso de maquinaria o equipo auxiliar, como diablos, patines o carretillas;

...

**Promovente 5:** Ing. Luis Gabriel Rodríguez Cortés, Instructor Externo Independiente.

**Comentario 1****4.11** Equipos auxiliares: Los vehículos...

Cambiar a: 4.11 Equipos auxiliares para carga manual

**Respuesta 1**

No procede el comentario, en virtud de que la propia definición del numeral 4.11, “equipos auxiliares” señala que son aquellos que se utilizan como apoyo para la carga manual y que son soportados parcialmente y/o impulsados por los trabajadores. En la norma oficial mexicana definitiva este concepto lo puede consultar en el numeral 4.12.

**Comentario 2**

Agregar:

Definición de accesorios de carga del montacargas

Personal expuesto a maquinaria. Personal que realiza el manejo y almacenamiento de maquinaria o que se encuentra en áreas donde se realizan dichas actividades.

**Respuesta 2**

No procede el comentario, en virtud de que los términos que propone no son utilizados en el contenido del Proyecto. Es conveniente precisar que en el Capítulo 4, correspondiente a las definiciones, sólo se deben incluir aquellas necesarias para la comprensión del Proyecto.

**Comentario 3**

5. Obligaciones del patrón

5.8 Informar a los trabajadores sobre los riesgos a que están expuestos en el manejo y almacenamiento de materiales.

Agregar: Incluyendo a los que no lo realizan, pero se encuentran en áreas que se ejecutan.

**Respuesta 3**

No procede el comentario, en virtud de que la disposición no se limita únicamente a los trabajadores que realizan actividades de manejo de materiales, sino que es de aplicación general, a todos aquellos que estén expuestos a un riesgo originado por este tipo de actividades, lo que se refuerza en el Procedimiento para la evaluación de la conformidad en el que se considera que la información puede proporcionarse en folletos o carteles. En la norma oficial mexicana definitiva este aspecto se señala en el numeral 5.10.

**Comentario 4**

5. Obligaciones del patrón

Agregar: Contar con un análisis de riesgos potenciales.

**Respuesta 4**

No procede el comentario, en virtud de que el Proyecto contempla que se consideren los riesgos a los que se exponen los trabajadores, debido a que para realizar las diferentes actividades se debe contar con procedimientos relativos a la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria y equipos utilizados en el manejo de materiales; así como para las actividades de manejo de materiales mediante la carga manual.

En ese sentido, el Proyecto establece los aspectos que los procedimientos deben considerar como son los riesgos inherentes a la maquinaria empleada, a los materiales por manejar; a la carga, descarga, traslado o transporte, y estiba o desestiba de los materiales; la identificación de las condiciones peligrosas y factores de riesgo, y las medidas de seguridad para manipular los materiales, entre otros.

**Comentario 5**

7.6.1 El botiquín de primeros auxilios deberá tener las características siguientes:

c) Contar con la identificación de una cruz roja;

Cambiar a: Identificación en color verde de acuerdo a NOM-026

**Respuesta 5**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio al comentario 3 del Promovente 4: Dr. Domingo Santana Mendoza.

**Comentario 6**

7.7.1 Medidas generales de seguridad.

g) Señalizar la altura máxima de las estibas para no obstaculizar la iluminación y ventilación;

Agregar: y en su caso sistemas contra incendio

**Respuesta 6**

Procede parcialmente el comentario, sin embargo, el numeral se reubica en el Capítulo 9, numerales 9.3 inciso h) y 9.4 inciso c), en los términos de la respuesta que se dio al comentario 1 del Promovente 3: L.R.I. Israel Hernández Arriaga.

**Comentario 7**

m) Prohibir que menores de 18 años y mujeres en estado de gestación realicen actividades de instalación, operación o mantenimiento de la maquinaria utilizada en el manejo de materiales, que les puedan generar amputaciones, fracturas o lesiones graves.

Eliminar: que les puedan generar amputaciones, fracturas o lesiones graves.

**Respuesta 7**

Procede el comentario, en los términos de la respuesta que se dio al comentario 4 del Promovente 4: Dr. Domingo Santana Mendoza.

**Comentario 8**

7.7.3.2. Medidas de seguridad para la revisión de eslingas:

Agregar: Especificar su revisión antes, durante y después del cada uso.

**Respuesta 8**

No procede el comentario, en virtud de que el Proyecto considera que la revisión de las eslingas se realice conforme las instrucciones del fabricante, quien deberá establecer la periodicidad conforme a las limitaciones y condiciones de uso, así como las revisiones que se requieran.

**Comentario 9**

7.7.4.2. Medidas de seguridad para la operación de grúas:

Agregar: Utilizar barricada en el área del radio de giro de la grúa.

**Respuesta 9**

No procede el comentario, en virtud de que por sus dimensiones y forma de operar, no es posible instalar barricadas en el radio de operación de los diferentes tipos de grúas, además de que la gran variedad de condiciones existentes en diferentes centros de trabajo imposibilita su instalación.

Al respecto, como medida de seguridad para prevenir riesgos a los trabajadores, el Proyecto prevé en el numeral 7.7.4.2, inciso k), que las cargas se desplacen a una altura superior a la que se encuentren o circulen los trabajadores y que, en lo posible, no sean suspendidas o trasladadas por encima de las zonas donde se ubican o transitan los trabajadores, vehículos u otros transeúntes. En la norma oficial mexicana definitiva este aspecto lo puede consultar en el numeral 7.8.4.2, inciso l).

**Comentario 10**

7.7.4.2. Medidas de seguridad para la operación de grúas:

Agregar: Prohibir que se deje una carga suspendida desatendida sin la presencia del operador.

**Respuesta 10**

Procede parcialmente el comentario, por lo que considerando que se trata de una condición de seguridad de aplicación general, se agrega un nuevo inciso al numeral 7.7.1 del Proyecto.

En la norma oficial mexicana definitiva este aspecto se indica en el numeral 7.8.1, inciso l), en los términos siguientes:

**7.8.1 Medidas generales de seguridad**

...

l) Prohibir que se deje una carga suspendida sin la presencia del operador.

...

**Comentario 11**

7.7.4.2. Medidas de seguridad para la operación de grúas:

Agregar: Evitar que se mueva la carga sobre las personas o la cabina.

**Respuesta 11**

No procede el comentario, en virtud de que su propuesta ya se encuentra prevista en el Proyecto en el numeral 7.7.4.2, inciso k). En la norma oficial mexicana definitiva este aspecto se encuentra en el numeral 7.8.4.2, inciso l).

**Comentario 12**

7.7.4.2. Medidas de seguridad para la operación de grúas:

Agregar: Evitar que permanezca personal en la parte posterior del contrapeso de la grúa, dentro del radio de giro o bajo la carga que se suspenderá o trasladará;

**Respuesta 12**

No procede el comentario, en virtud de que su propuesta ya está prevista en el Proyecto, por un lado, el numeral 7.7.1, inciso d), establece como medida general de seguridad que se debe delimitar y evitar el acceso a las áreas de operación de la maquinaria a trabajadores o personas ajenas a los trabajos de manejo de materiales, y por el otro, el numeral 7.7.4.2, inciso k), señala que las cargas se desplacen a una altura superior a la que se encuentren o circulen los trabajadores y que, en lo posible, no sean suspendidas o trasladadas por encima de las zonas donde se ubican o transitan los trabajadores, vehículos u otros transeúntes.

En la norma oficial mexicana definitiva estos aspectos los puede consultar en los numerales 7.8.1, inciso d) y 7.8.4.2, inciso l).

**Comentario 13**

7.7.4.2. Medidas de seguridad para la operación de grúas:

Agregar: El operador debe utilizar el Cinturón de Seguridad

**Respuesta 13**

Procede el comentario, por lo que se agrega un inciso al numeral 7.7.4.2. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto corresponde al numeral 7.8.4.2, inciso b), en los términos siguientes:

**7.8.4.2 Medidas de seguridad para la operación de grúas:**

...

b) Comprobar que el operador utilice el cinturón de seguridad;

...

**Comentario 14**

7.7.5.1. Requerimientos para los montacargas:

a) Constatar que la cabina cumpla con lo siguiente:

Agregar: Contar con extintor del tipo y capacidad específico a la clase de montacargas y al material que transporte

**Respuesta 14**

No procede el comentario, en virtud de que su propuesta ya se encuentra prevista en el Proyecto, en las medidas generales de seguridad para las actividades de manejo de materiales mediante el uso de maquinaria que establece el numeral 7.7.1, inciso c), se precisa que se disponga de al menos un extintor del tipo y capacidad específico a la clase de fuego que se pueda presentar. En la norma oficial mexicana definitiva este aspecto se indica en el numeral 7.8.1, inciso c).

**Comentario 15**

7.7.5.1. Requerimientos para los montacargas:

Agregar: Contar con claxon

**Respuesta 15**

Procede el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.5.1. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se señala en el numeral 7.8.5.1, inciso b), en los términos siguientes:

**7.8.5.1** Requerimientos para los montacargas:

...

b) Contar con claxon y un dispositivo sonoro que se active automáticamente durante su operación en reversa;

...

**Comentario 16**

7.7.5.2. Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

e) Circular con los brazos de la horquilla a una altura máxima de 0.15 metros por encima del suelo, cuando no se lleve carga y a medio mástil con carga;

Nota: Los fabricantes de montacargas recomiendan cuando se circula llevarlos a una altura de 15 a 20 cm del suelo.

**Respuesta 16**

Procede el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.5.2, inciso e). En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto corresponde al numeral 7.8.5.2, inciso g), en los términos siguientes:

**7.8.5.2** Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

...

g) Circular con los brazos de la horquilla a una altura máxima entre 0.15 y 0.20 metros por encima del suelo, o de acuerdo con las indicaciones del fabricante;

...

**Comentario 17**

7.7.5.2. Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

h) Efectuar el llenado de combustible en una zona ventilada y disponer de equipo para la atención de emergencias por incendio que puedan presentarse;

Agregar: Disponer de área ventilada para el cambio y carga de baterías

**Respuesta 17**

Procede el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.5.2, inciso h). En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se señala en el numeral 7.8.5.2, inciso j), en los términos siguientes:

**7.8.5.2** Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

...

j) Efectuar el llenado de combustible o cambio y carga de baterías, en una zona ventilada y, disponer de equipo para la atención de emergencias por incendio que puedan presentarse;

...

**Comentario 18**

7.7.5.2. Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

i) Estacionar el montacargas con los brazos de la horquilla colocados a una altura máxima de 0.15 metros sobre el suelo, y

Nota: Los fabricantes recomiendan se estacione con las cuchillas descansando en el piso, para evitar golpes en las espinillas y tropezones, así como ayudar a estar frenado.

**Respuesta 18**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.5.2, inciso i). En la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.5.2, inciso l), en los términos siguientes:

**7.8.5.2** Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

...

- l) Estacionar el montacargas con los brazos de la horquilla descansando sobre el suelo, o de conformidad con las indicaciones del fabricante, y

...

**Comentario 19**

7.7.5.2. Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

Agregar Utilizar el cinturón de seguridad al operar el montacargas

**Respuesta 19**

Procede el comentario, por lo que se agrega un inciso al numeral 7.7.5.2. En la norma oficial mexicana definitiva se indica en el numeral 7.8.5.2, inciso b), en los términos siguientes:

**7.8.5.2** Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

...

- b) Comprobar que el operador utilice el cinturón de seguridad;

...

**Comentario 20**

7.7.5.2. Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

Agregar: En las operaciones de carga y descarga de vehículos se deben adoptar las medidas siguientes:

- a) Frenar y bloquear las ruedas de los vehículos, cuando se encuentren detenidos, y
- b) En el caso de muelles para carga y descarga de tráileres o camiones, bloquear por lo menos una de las llantas en ambos lados del vehículo y colocar un yaque para inmovilizarlo cuando esté siendo cargado o descargado (lo establece la NOM-001).

**Respuesta 20**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se agrega un inciso al numeral 7.7.5.2.

En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se contiene en el numeral 7.8.5.2, inciso c), en los términos siguientes:

**7.8.5.2** Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

...

- c) Frenar y bloquear las ruedas de los vehículos que estén siendo cargados o descargados;

...

**Comentario 21**

7.7.5.2. Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

Agregar: Prohibir que se deje una carga levantada desatendida sin la presencia del operador.

**Respuesta 21**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio a su comentario 10:

**Comentario 22**

7.7.7.1. Requerimientos para los cargadores frontales:

- a) Verificar que la cabina cumpla al menos con lo siguiente:

Agregar: Posea vidrios inastillables;

Agregar: Cuento con limpiaparabrisas eléctrico o neumático, en caso de que opere a la intemperie;

**Respuesta 22**

Procede el comentario, por lo que se agregan estas condiciones en el numeral 7.7.7.1. En la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.7.1, inciso a), subincisos 3) y 4), en los términos siguientes:

**7.8.7.1** Requerimientos para los cargadores frontales:

- a) Verificar que la cabina cumpla al menos con lo siguiente:

...

- 3) Posea vidrios inastillables;

- 4) Cuento con limpiaparabrisas eléctrico o neumático, en caso de que opere a la intemperie, en condiciones de funcionamiento;

...

**Promovente 6:** Jesús Ramos Torres, Carmen P. Camarena, Jesús I. Gámez, y Nicolás Martínez, estudiantes de la Maestría en Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional de la Escuela de posgrado de Ingeniería en la Universidad Regiomontana.

**Comentario 1**

INCLUIR:

3. Referencias

Para la correcta interpretación de esta Norma se deberán consultar las siguientes normas oficiales mexicanas vigentes, o las que las sustituyan:

3.1 NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

3.2 NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

3.3 NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

3.4 NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

3.5 NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.

3.6 NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones Eléctricas (utilización)

Justificación Técnica:

Se incluyen como normas de consulta NOM-002-STPS-2010, NOM-026-STPS-2008, NOM-030-STPS-2009 y la NOM-001-SEDE-2012.

Debido a que estas normas sirvieron de referencia para modificar los numerales 7.1, 7.7.1, 7.7.2.3, 7.7.5.2 y 9.1, de este Proyecto de NOM 006.

**Respuesta 1**

No procede el comentario de agregar como normas de referencia las NOM-002-STPS-2010, NOM-030-STPS-2009 y NOM-001-SEDE-2012, en razón de las respuestas a sus comentarios 11 y 14 indicados más adelante.

**Comentario 2**

Incluir los siguientes términos:

Trenzado: es una vuelta completa de un solo hilo alrededor del cable.

Componentes de los cables metálicos: alambres, hilos, núcleo.

JUSTIFICACIÓN:

Apartado de desgaste del cable. Cap. 14: Manejo y almacenamiento de materiales. Páginas: 349 a 351. Seguridad industrial y administración de la salud. C. Ray Asfahl, David W. Rieske. Ed. Pearson. Sexta edición 2010. ISBN: 978-607-442-939-8.

**Respuesta 2**

No procede el comentario, en virtud de que los términos que propone no se emplean en el Proyecto. Es conveniente precisar que en el Capítulo 4, correspondiente a las definiciones, sólo se deben incluir aquellas necesarias para el entendimiento del Proyecto.

**Comentario 3**

DEBE DECIR:

4.12 Eslinga: La banda, cuerda o cable de material flexible y resistente o cadena que asegura la unión entre el gancho de la grúa, polipasto o malacate con la carga a izar.

JUSTIFICACIÓN:

Apartado de Eslingas y Tabla 14.3: Comparación de algunos requisitos para eslingas. Cap. 14: Manejo y almacenamiento de materiales. Páginas: 351 a 354. Seguridad industrial y administración de la salud. C. Ray Asfahl, David W. Rieske. Ed. Pearson. Sexta edición 2010. ISBN: 978-607-442-939-8.

**Respuesta 3**

No procede el comentario, en virtud de que los requerimientos que se establecen para las eslingas son aplicables a las cuerdas y cables que se unen a los ganchos para el levantamiento de cargas. Cabe señalar que el Proyecto, en su numeral 7.7.2.3, inciso g), señala los requerimientos que deben cumplir las cadenas de carga. En la norma oficial mexicana definitiva este aspecto se señala en el numeral 7.8.2.3, inciso g).

**Comentario 4**

DEBE DECIR:

4.14 Grúa: La máquina diseñada para elevar, descender y/o mover lateralmente cargas suspendidas, mediante un elemento de sujeción. Dentro de las plantas industriales la grúa es tipificada por la grúa viajera elevada en sus diversas configuraciones.

**JUSTIFICACIÓN:**

Apartado de grúas. Cap. 14: Manejo y almacenamiento de materiales. Páginas: 337 a 349. Seguridad industrial y administración de la salud. C. Ray Asfahl, David W. Rieske. Ed. Pearson. Sexta edición 2010. ISBN: 978-607-442-939-8.

**Respuesta 4**

No procede el comentario, en virtud de que el concepto es aplicable a diferentes tipos de grúas y no sólo a la grúa viajera que se utiliza en las plantas industriales.

**Comentario 5****DEBE DECIR:**

4.22 Transportador de banda: La máquina horizontal, inclinada o vertical, que sirve para mover material a granel, cajas u objetos sobre una banda, de acuerdo con una trayectoria predeterminada, con puntos de carga y descarga fijos.

4.22.1 Transportadores aéreos: utilizan ganchos sujetos a una cadena móvil para soportar cada elemento conforme avanza.

4.22.2 Transportadores de tornillo: Están conformados por un tornillo sin fin que arrastra el material hacia el final de su recorrido.

**JUSTIFICACIÓN:**

Apartado de transportadores. Cap. 14: Manejo y almacenamiento de materiales. Páginas: 355 a 356. Seguridad industrial y administración de la salud. C. Ray Asfahl, David W. Rieske. Ed. Pearson. Sexta edición 2010. ISBN: 978-607-442-939-8.

Apartado de equipos de transporte e izaje de cargas. Cap. 3: Riesgo mecánico. Páginas: 62 y 63. Seguridad e higiene industrial. Gestión de riesgos. Mancera. Ed. Alfaomega. Cuarta reimpresión 2013. ISBN: 978-958-682-836-9 (primera edición).

**Respuesta 5**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el concepto de "transportador". En la norma oficial mexicana definitiva se prevé en el numeral 4.23, en los términos siguientes:

**4.23 Transportador:** La máquina horizontal, inclinada o vertical, que sirve para mover material a granel, cajas u objetos sobre una banda, rodillos, tornillos helicoidales, ganchos, cangilones, entre otros, de acuerdo con una trayectoria predeterminada, con puntos de carga y descarga fijos.

**Comentario 6****INCLUIR:**

g) Se deberá contar con un estudio para analizar el riesgo potencial generado por la maquinaria y equipo en el que se debe hacer un inventario de todos los factores y condiciones peligrosas que afecten a la salud del trabajador, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

**JUSTIFICACIÓN:**

Numeral 5.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

**Respuesta 6**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se agrega un inciso en el numeral 7.7.1. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se contiene en el numeral 7.8.1, inciso j), en los términos siguientes:

**7.8.1 Medidas generales de seguridad**

...

j) Contar con protecciones en las partes de la maquinaria que puedan generar riesgos a los trabajadores, de acuerdo con lo que prevé la NOM-004-STPS-1999, o las que la sustituyan;

...

**Comentario 7****DEBE DECIR E INCLUIR:**

i) Dar seguimiento al programa específico de mantenimiento para la maquinaria;

1) En el caso de que el patrón realice mantenimientos distintos a los recomendados en el manual del fabricante o proveedor, el patrón debe contar con la autorización por escrito por parte del fabricante o proveedor donde certifique que estos procedimientos no afectarán la integridad así como la vida útil de la maquinaria.

2) En el caso de modificaciones esta deberá ser realizada por técnicos especializados y autorizados por el fabricante o proveedor, o por el mismo fabricante o proveedor y contar con la certificación por escrito del fabricante o proveedor de que estas modificaciones no afectarán el funcionamiento e integridad de la maquinaria y que se realizaron la pruebas necesarias para lograr esta certificación.

3) Por ningún motivo se deberá utilizar maquinaria a la se le practicaron modificaciones sin autorización y la certificación del fabricante o proveedor.

#### JUSTIFICACIÓN:

Cap. 14: Manejo y almacenamiento de materiales. Páginas: 328 a 357. Seguridad industrial y administración de la salud. C. Ray Asfahl, David W. Rieske. Ed. Pearson. Sexta edición 2010. ISBN: 978-607-442-939-8.

Apartado de montacargas. Cap. 23: Ejemplos de identificación y control de peligros. Páginas: 430 a 434. Seguridad e higiene industrial. Gestión de riesgos. Mancera. Ed. Alfaomega. Cuarta reimpresión 2013. ISBN: 978-958-682-836-9 (primera edición).

#### Respuesta 7

No procede el comentario, en virtud de que el numeral 7.2 del Proyecto, establece que los procedimientos de seguridad para la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria, deben ser con base en los manuales, instructivos o recomendaciones del fabricante o proveedor. En la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 8.2.

Al respecto, se considera que en lo general no debe haber modificaciones a las indicaciones de los fabricantes, salvo cuando dichas modificaciones se orientan a dar mayor seguridad en la operación de la maquinaria, por ejemplo, cuando se incrementa la frecuencia con la que se lleva a cabo la revisión y/o reemplazo de algún componente sujeto a desgaste o deterioro.

#### Comentario 8

##### DEBE DECIR:

4) Se prohíba que se añadan eslabones soldados; eslabones provisionales o cualquier otro método que modifique las características originales de la cadena.

##### Justificación Técnica:

Norma ISO 1834-1980 equivalente UNE 58-520-86, Cadena de eslabón corta para levantar objetivos, condiciones generales de aceptación.

#### Respuesta 8

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el subinciso 4), contenido en el inciso g), del numeral 7.7.2.3. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto está contenido en el numeral 7.8.2.3, en los términos siguientes:

##### 7.8.2.3 Medidas de seguridad para la revisión y mantenimiento de polipastos y malacates:

...

g) Considerar para la cadena de carga lo siguiente:

...

4) Se prohíba que se añadan eslabones soldados, o provisionales, así como cualquier modificación que altere las características originales de la cadena;

...

#### Comentario 9

##### INCLUIR:

c) Contar con una alarma visible y audible, para alertar al operador del puente antes de que se active la abrazadera del riel. Lo que puede ocurrir cuando el puente se halla en un recorrido a máxima velocidad contra el viento ocasionando que el operador se lesione al interior de la cabina, deslice peligrosamente la carga, dañe la grúa u ocurran los tres casos.

##### JUSTIFICACIÓN:

Apartado de grúas. Cap. 14: Manejo y almacenamiento de materiales. Páginas: 337 a 343. Seguridad industrial y administración de la salud. C. Ray Asfahl, David W. Rieske. Ed. Pearson. Sexta edición 2010. ISBN: 978-607-442-939-8.



**Respuesta 9**

No procede el comentario, en virtud de que se refiere a un dispositivo integrado en cierto tipo de maquinaria empleada en el manejo de materiales, pero no en toda, por lo que no se puede hacer genérico el requerimiento a todos los centros de trabajo.

**Comentario 10**

Incluir:

m) Disponer de lastres o contrapesos, acordes a las cargas que puedan soportar;

JUSTIFICACIÓN:

Apartado de equipos de transporte e izaje de cargas. Cap. 3: Riesgo mecánico. Páginas: 56 a 62. Seguridad e higiene industrial. Gestión de riesgos. Mancera. Ed. Alfaomega. Cuarta reimpresión 2013. ISBN: 978-958-682-836-9 (primera edición).

**Respuesta 10**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se agrega un inciso c) al numeral 7.7.4.1. En la norma oficial mexicana se indica en el numeral 7.8.4.1, en los términos siguientes:

**7.8.4.1** Requerimientos para las grúas:

...

- c) Disponer de lastres o contrapesos, acordes a las cargas que soportarán y las especificaciones del fabricante;

...

**Comentario 11**

DEBE DECIR E INCLUIR:

7.7.5.2. Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

h) Efectuar el llenado de combustible en una zona ventilada y disponer de equipo para la atención de emergencias por incendio que puedan presentarse; de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

i) En el caso de montacargas que funcionen con baterías, debe disponerse de un lugar específico para la manipulación de las baterías y disponer de equipos y procedimientos de emergencias en caso de descargas eléctricas y/o contacto con los líquidos que componen la batería, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones Eléctricas (utilización)

j) Estacionar el montacargas con los brazos de la horquilla colocados a una altura máxima de 0.15 metros sobre el suelo, y

k) Desactivar el mecanismo de encendido al finalizar su operación para evitar el uso no autorizado.

Justificación Técnica:

Artículo 480 Baterías de Acumuladores, Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones Eléctricas (utilización).

<http://gama.fime.uanl.mx/~omeza/pro/LEYES/NOM-001-SEDE-2012%20.pdf>

**Respuesta 11**

Procede parcialmente el comentario al inciso h) del numeral 7.7.5.2, en los términos de la respuesta que se dio al comentario 17 del Promovente 5: Ing. Luis Gabriel Rodríguez Cortés.

Por lo que hace al comentario relativo a incorporar un nuevo inciso i) en el numeral 7.7.5.2 procede parcialmente, por lo que se agrega un inciso k). En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se incluye en el numeral 7.8.5.2, en los términos siguientes:

**7.8.5.2** Medidas de seguridad para la operación de montacargas:

...

- k) Disponer de un área específica para la manipulación de baterías y contar con procedimientos de seguridad para manejarlas, en su caso;

...

Los comentarios relativos a los incisos j) y k) del mismo numeral no contienen una propuesta, por lo que no se consideraron.

**Comentario 12****INCLUIR:**

c) Realizar inspecciones de seguridad después de cada turno, si éstos se usan las 24 horas del día.

**JUSTIFICACIÓN:**

Apartado de camiones industriales (estacionamiento y mantenimiento). Cap. 14: Manejo y almacenamiento de materiales. Páginas: 330 a 337. Seguridad industrial y administración de la salud. C. Ray Asfahl, David W. Rieske. Ed. Pearson. Sexta edición 2010. ISBN: 978-607-442-939-8.

Apartado de montacargas. Cap. 23: Ejemplos de identificación y control de peligros. Páginas: 430 a 434. Seguridad e higiene industrial. Gestión de riesgos. Mancera. Ed. Alfaomega. Cuarta reimpresión 2013. ISBN: 978-958-682-836-9 (primera edición).

**Respuesta 12**

No procede el comentario, en virtud de que su propuesta se encuentra prevista en el numeral 7.7.1 inciso a) del Proyecto. En la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.1, inciso a).

**Comentario 13****Debe decir:**

Verificar que la carga manual máxima que levanten los trabajadores sea de 23.1 kg; para los menores de 14 a 16 años sea de 7 kg, y para las mujeres sea de 10 kg, ajustada a los procedimientos de carga manual con que se cuente

**Justificación Técnica:**

NIOSH recomienda máximo 51 Libras

<http://www.cdc.gov/niosh/docs/2007-131/pdfs/2007-131.pdf>

**Respuesta 13**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio al comentario 2 del Promovente 2: Ing. Martín Mercado Ortega.

**Comentario 14****DEBE DECIR:**

9. Vigilancia a la salud de los trabajadores

9.1 La vigilancia a la salud de los trabajadores se deberá realizar por medio de un programa que para tal efecto se elabore, de acuerdo con Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo- Funciones y actividades.

**Justificación Técnica:**

Numeral 5.4 y 7.1 de la NOM Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo- Funciones y actividades.

**Respuesta 14**

No procede el comentario, en virtud de que la Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, no contiene los elementos específicos que deben considerarse dentro del programa de vigilancia a la salud, que de forma particular se requieren aplicar a los trabajadores que realizan actividades de manejo de materiales en forma manual, expuestos a sobreesfuerzo muscular o postural.

**Promovente 7:** Dr. Mario Alberto Lugo Arce, Consultor en Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental.

**Comentario 1**

| No. | Punto | Dice                                                                                                                                                 | Comentario                                                                                                                                                                                                                | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 4.5   | El peso en kilogramos o toneladas que una máquina o dispositivo mecánico es capaz de levantar y bajar sin que ninguna de sus partes sufra deterioro. | El peso en kilogramos o toneladas que una máquina o dispositivo mecánico es capaz de levantar y bajar sin que ninguna de sus partes sufra deterioro y que es determinado por el fabricante o por organismo especializado. | Es importante que exista un tercero que defina la capacidad de carga de los equipos y no por la propia empresa. El fabricante es el más indicado, sin embargo es muy común la venta de equipo usado en donde no es posible contactar el fabricante y en esos casos utilizar un organismo especializado como un distribuidor, universidad, unidad de verificación, etc. |

**Respuesta 1**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el numeral 4.5. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se señala en el numeral 4.6, en los términos siguientes:

- 4.6 Capacidad de carga:** El peso en kilogramos o toneladas que una máquina o dispositivo mecánico es capaz de levantar y bajar sin que ninguna de sus partes sufra deterioro, conforme a las especificaciones del fabricante.

No procede considerar a un organismo especializado en razón de que la responsabilidad de establecer la capacidad de carga de la maquinaria recae básicamente en el fabricante, por ser quien cuenta con toda la información específica relativa al diseño, materiales, métodos de construcción e instalación, entre otra.

**Comentario 2**

| No. | Punto | Dice                                                                                                                                                                                                                             | Comentario                                                                                                                                                                                                                                                                     | Soporte                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2   | 4.22  | <b>Transportador:</b> La máquina horizontal, inclinada o vertical, que sirve para mover material a granel, cajas u objetos sobre una banda, de acuerdo con una trayectoria predeterminada, con puntos de carga y descarga fijos. | <b>Transportador:</b> La máquina horizontal, inclinada o vertical, que sirve para mover material a granel, cajas u objetos sobre una banda, tornillos sin fin, rodillos, cangilones, etc. de acuerdo con una trayectoria predeterminada, con puntos de carga y descarga fijos. | Incluir los diferentes tipos de transportadores evitan problemas de aplicación de la NOM al momento de una inspección por parte de la autoridad o de evaluación de la conformidad por la unidad de verificación. |

**Respuesta 2**

Procede el comentario, en los mismos términos de la respuesta que se dio al comentario 5 del Promovente 6: Jesús Ramos Torres.

**Comentario 3**

| No. | Punto | Dice                                                                                        | Comentario                                                                                                                                                                     | Soporte                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3   | 5.4   | Supervisar que el manejo y almacenamiento de materiales se realicen en condiciones seguras. | Supervisar que el manejo y almacenamiento de materiales se realicen en condiciones seguras, siguiendo el procedimiento o procedimientos señalados en el punto 5.2 de la norma. | El mencionar que se supervise que se realicen en condiciones de seguridad es muy general, es sólo decir el QUE, pero al referenciarlo con el punto 5.2 se le dice al responsable de la supervisión QUE y COMO. |

**Respuesta 3**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el numeral 5.4. En la norma oficial mexicana definitiva se contiene en el numeral 5.6, en los términos siguientes:

- 5.6** Supervisar que el manejo y almacenamiento de materiales se realice en condiciones seguras, conforme a los procedimientos de seguridad a que se refieren los numerales 5.2, 5.3 y 9.1 de la presente Norma.

**Comentario 4**

| No. | Punto | Dice                                                                        | Comentario                                                                                                                                                                                                         | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4   | 6     | Obligaciones de los trabajadores No se incluye en el proyecto el comentario | Agregar el punto 6.10 en donde se mencione la obligación de: Reportar al patrón o representante, o a la Comisión de Seguridad e Higiene cuando se detecten actos inseguros por parte de los compañeros de trabajo. | Al investigar accidentes ocurridos en el manejo de materiales, es muy frecuente encontrar antecedentes de actos inseguros y que no se habían reportado, además permite que los trabajadores se vuelven más activos en el programa de seguridad de la empresa. Adicionalmente es una obligación establecida en la Ley Federal del Trabajo en el Capítulo II Art. 134, Fracción XII. |

**Respuesta 4**

No procede el comentario, en razón de que su propuesta está ya considerada en el numeral 6.2 del Proyecto.

**Comentario 5**

| No. | Punto    | Dice                                           | Comentario                                                                 | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | 7.6.1 c) | Contar con la identificación de una cruz roja; | Contar con identificación reconocida para la atención de primeros auxilios | Actualmente ya existen en el mercado maletines de diferentes tipos y que permiten mayor movilidad y que tienen como identificación la Estrella de la Vida o son de color rojo y la cruz es blanca, la mayor parte de los que utilizan la cruz roja son metálicos para instalarse en la pared y dificultan su movilidad. Además muchas empresas ya cuentan con maletines y/o botiquines que están identificados con la estrella de la vida y por lo tanto no cumplirían con este punto lo que implicaría un gasto para la empresa, que aun cuando no es muy alto no brinda un beneficio para la atención del lesionado o para la identificación del equipo. |

**Respuesta 5**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio al comentario 3 del Promovente 4: Dr. Domingo Santana Mendoza.

**Comentario 6**

| No. | Punto    | Dice                                                                                                                                                                                   | Comentario                                                                                                                                                                                                                                                                   | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6   | 7.7.1 a) | Realizar al inicio de cada jornada una revisión visual y prueba funcional de la maquinaria, según aplique, para verificar el buen estado y funcionamiento de los elementos siguientes: | Realizar al inicio de cada jornada una revisión visual y prueba funcional de la maquinaria, según aplique, para verificar el buen estado y funcionamiento de los elementos siguientes, debiendo quedar evidencia de la revisión, la cual se deberá conservar durante un año: | Obliga al patrón y al trabajador asegurar que se lleve a cabo y además en caso de un accidente permitirá contar con evidencia de las condiciones de los equipos en el transcurso del tiempo. Además en la lista de verificación del cumplimiento de la NOM se establece revisar este aspecto |

**Respuesta 6**

No procede el comentario, en virtud de que el inciso a) del numeral 7.7.1, se refiere a una revisión general y rutinaria que normalmente llevará a cabo el operador de la maquinaria, para asegurarse que no existe alguna condición anómala en los elementos que se señalan en el mismo. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se incluye en el numeral 7.8.1, inciso a).

Aunque es una buena práctica llevar también el registro de estas revisiones generales, no se considera estrictamente necesario establecerlo como requisito obligatorio. Cabe recalcar que el numeral 7.1 prevé que se deberá contar con los registros sobre la revisión y mantenimiento que se realice a la maquinaria conforme al programa específico que se establezca para tal fin.

**Comentario 7**

| No. | Punto    | Dice                                                                                      | Comentario                                                                                                            | Soporte                                                                                      |
|-----|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7   | 7.7.1 g) | Señalar la altura máxima de las estibas para no obstaculizar la iluminación y ventilación | Señalar la altura máxima de las estibas para no obstaculizar la iluminación, ventilación y/o sistemas contra incendio | En empresas que cuentan con rociadores es muy importante respetar la distancia del rociador. |

**Respuesta 7**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio al comentario 1 del Promoviente 5: Ing. Martín Mercado Ortega,

**Comentario 8**

| No. | Punto       | Dice                                                                                                                   | Comentario                                                                                                                                                                             | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8   | 7.7.1 j) 3) | Conforme al programa específico de mantenimiento, establecido de acuerdo con la frecuencia indicada por el fabricante; | Conforme al programa específico de mantenimiento, establecido de acuerdo con la frecuencia indicada por el fabricante y las condiciones de operación a las que está sometido el equipo | Un mismo equipo en condiciones de operación diferentes requiere programa de mantenimiento diferente, es decir no es igual que el equipo trabaje 8 horas o 24 horas diarias, como tampoco es igual en caso de operaciones a nivel del mar que a 2,000 m de altura, y estos aspectos en ocasiones no son consideradas por el fabricante y sólo da recomendaciones generales para todos sus equipos. |

**Respuesta 8**

Procede parcialmente el comentario. Sin embargo, su propuesta se incluye en el numeral 7.2, para que sea un requerimiento general en los términos siguientes:

- 7.2** El programa específico para la revisión y mantenimiento de la maquinaria se deberá establecer conforme a las recomendaciones que al respecto señale el fabricante, así como en las condiciones de operación -tiempo e intensidad de uso-, y del ambiente, a las que se encuentra sometida.

**Comentario 9**

| No. | Punto      | Dice                                                            | Comentario                                                     | Soporte                                                                                 |
|-----|------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 9   | 7.7.2.1 e) | Verificar que todo polipasto eléctrico esté conectado a tierra; | Asegurar que todo polipasto eléctrico esté conectado a tierra; | Verificar implica sólo revisar, asegurar implica la obligación de la conexión a tierra. |

**Respuesta 9**

No procede el comentario, en virtud de que al verificar que se cumple con la condición establecida en este inciso, equivale a comprobar o confirmar que ésta se ha llevado a cabo efectivamente. El cambio del término empleado en el Proyecto por el señalado en su propuesta, no agrega valor significativo a esta disposición.

**Comentario 10**

| No. | Punto         | Dice      | Comentario                                                                           | Soporte                                                     |
|-----|---------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 10  | 7.7.2.1 f) 3) | No existe | Contar con dispositivo que asegure el cumplimiento de los puntos anteriores (1 y 2)° | Se evita el error humano y se cuenta con la tecnología para |

**Respuesta 10**

No procede el comentario, en virtud de que el dispositivo que refiere no siempre lo tienen por diseño los polipastos, por lo que es un requisito que no debe generalizarse.

Adicionalmente, el centro de trabajo puede implementar el procedimiento y la capacitación respectivos de los operadores para asegurarse de que se cumple con lo indicado en los subincisos 1) y 2), inciso f) del numeral 7.7.2.1 del Proyecto.

**Comentario 11**

| No. | Punto      | Dice                                                                                                                                                                                                                              | Comentario                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11  | 7.7.2.2 a) | Revisar físicamente la integridad de sus componentes antes de iniciar la jornada, a fin de detectar signos de ruptura, fatiga, deformación u otra condición que pudiera generar riesgos a los trabajadores o a las instalaciones; | Revisar físicamente la integridad de sus componentes antes de iniciar la jornada, a fin de detectar signos de ruptura, fatiga, deformación u otra condición que pudiera generar riesgos a los trabajadores o a las instalaciones, debiendo quedar evidencia de la revisión, la cual se deberá conservar durante un año: | Obliga al patrón y al trabajador asegurar que se lleve a cabo y además en caso de un accidente permitirá contar con evidencia de las condiciones de los equipos en el transcurso del tiempo, al no quedar evidencia no hay forma de mostrar el cumplimiento a través del tiempo. |

**Respuesta 11**

No procede el comentario por la misma razón indicada en la respuesta que se dio a su comentario 6.

**Comentario 12**

| No. | Punto      | Dice                                                                                                                                                                                | Comentario                                                                                                                                                                                                                                          | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12  | 7.7.2.3 b) | Establecer la periodicidad de los ajustes del freno y del embrague o de los interruptores límite en los polipastos motorizados, de conformidad con las indicaciones del fabricante; | Establecer la periodicidad de los ajustes del freno y del embrague o de los interruptores límite en los polipastos motorizados, de conformidad con las indicaciones del fabricante y las condiciones de operación a las que está sometido el equipo | Un mismo equipo en condiciones de operación diferentes requiere programa de mantenimiento diferente, es decir no es igual que el equipo trabaje 8 horas o 24 horas diarias, como tampoco es igual en caso de operaciones a nivel del mar que a 2,000 m de altura, y estos aspectos en ocasiones no son consideradas por el fabricante y sólo da recomendaciones generales para todos sus equipos. |

**Respuesta 12**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio a su comentario 8.

**Comentario 13**

| No. | Punto      | Dice                                                                                                                                                                                 | Comentario                                                                                                                                                                                                                                           | Soporte |
|-----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 13  | 7.7.2.3 c) | Realizar revisiones a cables, bielas, bloques de las mordazas y ganchos de apoyo de los malacates de accionamiento manual y motorizado, con base en las indicaciones del fabricante; | Realizar revisiones a cables, bielas, bloques de las mordazas y ganchos de apoyo de los malacates de accionamiento manual y motorizado, con base en las indicaciones del fabricante y las condiciones de operación a las que está sometido el equipo |         |

**Respuesta 13**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio a su comentario 8.

**Comentario 14**

| No. | Punto        | Dice                                                                    | Comentario                                                                                              | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14  | 7.7.2.3 f) 1 | Se lubrique periódicamente, conforme a las instrucciones del fabricante | Se lubrique periódicamente, conforme a las instrucciones del fabricante y las condiciones de operación. | La lubricación es uno de los puntos críticos del mantenimiento y su frecuencia son de los más afectados por el lugar en donde se encuentra instalado el equipo y sus condiciones de operación y el fabricante establece recomendaciones generales para la frecuencia, y no considera los aspectos propios de cada planta. |

**Respuesta 14**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio a su comentario 8.

**Comentario 15**

| No. | Punto     | Dice                                                                                                                                                                    | Comentario                                                                                                                                                                                       | Soporte |
|-----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 15  | 7.7.2.3.j | Mantener engrasados tanto los engranes como el sistema de frenado y el trinquete, de los malacates de tambor, de conformidad con las especificaciones del fabricante, y | Mantener engrasados tanto los engranes como el sistema de frenado y el trinquete, de los malacates de tambor, de conformidad con las especificaciones del fabricante, condiciones de operación y |         |

**Respuesta 15**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio a su comentario 8.

**Comentario 16**

| No. | Punto      | Dice                                                                                   | Comentario                                                                                                                       | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16  | 7.7.3.2 c) | Marcar o etiquetar las que hayan sido revisadas para indicar que pueden ser utilizadas | Marcar o etiquetar las que hayan sido revisadas para indicar que pueden ser utilizadas y señalando la vigencia de la inspección. | Es importante tener un programa de inspección de las eslingas en donde se establezca una frecuencia derivada del desgaste normal, condiciones de operación, tipo de carga, etc. por lo que en la marca o etiqueta que se coloque debe establecerse una vigencia. |

**Respuesta 16**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el inciso c) del numeral 7.7.3.2. En la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.3.2, inciso b), en los términos siguientes:

**7.8.3.2** Medidas de seguridad para la revisión de eslingas:

...

- b) Marcar o etiquetar las que hayan sido revisadas para indicar que pueden ser utilizadas, con la vigencia de la revisión, y

**Comentario 17**

| No. | Punto        | Dice                    | Comentario                                                                                                  | Soporte                                                                                                                                                |
|-----|--------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17  | 7.7.4.1 a) 5 | Tenga un asiento cómodo | Tenga un asiento cómodo y cuente con cinturón de seguridad retráctil con un mínimo de dos puntos de anclaje | Dependiendo del tipo de grúa el cinturón de seguridad es indispensable para asegurar que el operador no salga fuera de la cabina en caso de accidente. |



**Respuesta 17**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el subinciso 5), contenido en el inciso a), del numeral 7.7.4.1. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se señala en el numeral 7.8.4.1, en los términos siguientes:

**7.8.4.1** Requerimientos para las grúas:**a)** Comprobar que la cabina:

...

**5)** Tenga un asiento cómodo y cuente con cinturón de seguridad;

...

**Comentario 18**

| No. | Punto           | Dice                                                                                                                                  | Comentario                                                                                                                                                      | Soporte                                                                                                                            |
|-----|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18  | 7.7.5.1<br>a) 1 | Proporcione protección al operador contra objetos que lleguen a caer, cuando la altura de elevación de la carga sea superior a 1.80 m | Proporcione protección al operador contra objetos que lleguen a caer, cuando la altura de elevación de la carga sea superior a 1.80 m medido a partir del piso. | Es importante señalar el nivel a partir del cual se debe de tomar la medida para evitar una mala interpretación del requerimiento. |

**Respuesta 18**

No procede el comentario, en virtud de que la altura de elevación únicamente se mide desde el piso donde se sustenta el montacargas.

**Comentario 19**

| No. | Punto            | Dice                       | Comentario                                                                                                       | Soporte                                                                                                                                                                 |
|-----|------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19  | 7.7.5.1<br>a) 8) | Tenga un asiento cómodo, y | Tenga un asiento cómodo que cuente con cinturón de seguridad retráctil con un mínimo de dos puntos de anclaje, y | El cinturón de seguridad es indispensable para mantener en el asiento para evitar que en caso de volcadura se expulsado y pueda ser aplastado por el mismo montacargas. |

**Respuesta 19**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el subinciso 8), contenido en el inciso a), del numeral 7.7.5.1. En la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.5.1, en los términos siguientes:

**7.8.5.1** Requerimientos para los montacargas:**a)** Constatar que la cabina cumpla con lo siguiente:

...

**8)** Tenga un asiento cómodo y cuente con cinturón de seguridad, y

...

**Comentario 20**

| No. | Punto         | Dice      | Comentario                                                                          | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20  | 7.7.5.1<br>c) | No existe | Contar con torreta o luces intermitentes que adviertan al personal de su presencia. | Es importante para la seguridad de los trabajadores que se encuentran alrededor del montacargas que noten la presencia, en algunas empresas se cuentan con personal con problemas auditivos por lo que la única forma de advertir un montacargas es por medio visual. Adicionalmente en el punto 7.7.5.2 d) se menciona que se debe encender la torreta y luces, pero no se menciona como requerimiento. |

**Respuesta 20**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio al comentario 6 del Promoviente 4, Dr. Domingo Santana Mendoza.

**Comentario 21**

| No. | Punto      | Dice      | Comentario                                                                                 | Soporte |
|-----|------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 21  | 7.7.5.1 d) | No existe | Contar con luces delanteras y traseras que iluminen hacia la dirección en que se desplaza. |         |

**Respuesta 21**

Procede el comentario, por lo que se agrega el inciso d) al numeral 7.7.5.1. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto está contenido en el numeral 7.8.5.1, en los términos siguientes:

**7.8.5.1** Requerimientos para los montacargas:

...

- d) Contar con luces delanteras y traseras que iluminen hacia la dirección en que se desplazan.

...

**Comentario 22**

| No. | Punto      | Dice                                                          | Comentario                                                                             | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22  | 7.7.5.3 a) | Realizarlos con la periodicidad indicada por el fabricante, y | Realizarlos con la periodicidad indicada por el fabricante, condiciones de operación y | Un mismo equipo en condiciones de operación diferentes requiere programa de mantenimiento diferente, es decir no es igual que el equipo trabaje 8 horas o 24 horas diarias, como tampoco es igual en caso de operaciones a nivel del mar que a 2,000 m de altura, y estos aspectos en ocasiones no son consideradas por el fabricante y sólo da recomendaciones generales para todos sus equipos. |

**Respuesta 22**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio a su comentario 8.

**Comentario 23**

| No. | Punto        | Dice                                                                                         | Comentario                                                                                                       | Soporte                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23  | 7.7.7.1 a) 1 | Proporcione protección al operador contra objetos que lleguen a caer y contra la intemperie; | Proporcione protección al operador contra objetos que lleguen a caer y, en caso necesario, contra la intemperie; | No todos los cargadores frontales son operados a la intemperie por lo contar con esta protección cuando no se requiere representa un costo adicional ante una situación a lo que no estará expuesto el operador. |

**Respuesta 23**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el subinciso 1), inciso a), del numeral 7.7.7.1. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto corresponde al numeral 7.8.7.1, en los términos siguientes:

**7.8.7.1** Requerimientos para los cargadores frontales:

a) Verificar que la cabina cumpla al menos con lo siguiente:

- 1) Proporcione protección al operador contra objetos que lleguen a caer y contra la intemperie, cuando se utilicen en exteriores;

**Comentario 24**

| No. | Punto           | Dice      | Comentario                                                                                                       | Soporte                                                                                      |
|-----|-----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24  | 7.7.7.1<br>a) 5 | No existe | Tenga un asiento cómodo que cuente con cinturón de seguridad retráctil con un mínimo de dos puntos de anclaje, y | El asiento y cinturón de seguridad es indispensable para comodidad y seguridad del operador. |

**Respuesta 24**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se agrega el subinciso 2) al inciso a), del numeral 7.7.7.1. En la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.7.1, y se recorren los incisos, en los términos siguientes:

**7.8.7.1** Requerimientos para los cargadores frontales:

a) Verificar que la cabina cumpla al menos con lo siguiente:

...

- 2) Tenga un asiento cómodo que cuente con cinturón de seguridad;

...

**Comentario 25**

| No. | Punto         | Dice                                                                                                                                          | Comentario                                                                                                                                                              | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25  | 7.7.7.3<br>a) | Realizar el mantenimiento con la frecuencia indicada por el fabricante y con base en el programa específico que para tal efecto se elabore, y | Realizar el mantenimiento con la frecuencia indicada por el fabricante, condiciones de operación y con base en el programa específico que para tal efecto se elabore, y | Un mismo equipo en condiciones de operación diferentes requiere programa de mantenimiento diferente, es decir no es igual que el equipo trabaje 8 horas o 24 horas diarias, como tampoco es igual en caso de operaciones a nivel del mar que a 2,000 m de altura, y estos aspectos en ocasiones no son consideradas por el fabricante y sólo da recomendaciones generales para todos sus equipos. |

**Respuesta 25**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio a su comentario 8.

**Comentario 26**

| No. | Punto      | Dice                                                                                                                                        | Comentario                                                                                                                                                                                                                            | Soporte                                                                                                                                                                                             |
|-----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26  | 7.7.8.1 a) | Verificar que los dispositivos de arranque y paro sean visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos para ser alcanzados por el operador | Verificar que los dispositivos de arranque y paro sean visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos para ser alcanzados por el operador, en caso de transportadores abiertos deberán poder ser accedidos a lo largo del trayecto. | Hay transportadores en donde los trabajadores pueden tomar piezas a lo largo del mismo, por lo tanto deben de ser capaces de detener el transportador en cualquier punto y no sólo en los extremos. |

**Respuesta 26**

No procede el comentario, en virtud de que el inciso a) del numeral 7.7.8.1, indica que los dispositivos de arranque y paro sean visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos, y no limita a que éstos se encuentren necesariamente en los extremos, según se menciona en su argumento para realizar el cambio propuesto. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se señala en el numeral 7.8.8.1.

**Comentario 27**

| No. | Punto      | Dice                                                                                          | Comentario                                                                                                                                  | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27  | 7.7.8.1 d) | Proteger las aberturas, cuando los transportadores pasen por diferentes niveles del edificio; | Proteger las aberturas, de acuerdo a las características de la carga, cuando los transportadores pasen por diferentes niveles del edificio; | Un transportador que pasa por diferentes niveles, puede tener aberturas, sin embargo lo importante es que esas aberturas no deben de permitir la caída de la carga a un nivel inferior. El cambio también aclara lo que se deben considerar como abertura que representa un riesgo para los trabajadores. |

**Respuesta 27**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el inciso d) del numeral 7.7.8.1 En la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.8.1, en los términos siguientes:

**7.8.8.1** Medidas de seguridad para la instalación de transportadores:

...

- d) Proteger las aberturas, cuando los transportadores pasen por diferentes niveles del edificio, de manera que se prevenga la caída accidental de la carga y de los trabajadores;

...

**Comentario 28**

| No. | Punto      | Dice                                                                                                                                      | Comentario                                                                                                                                                                                                           | Soporte                                                                                                                                                          |
|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28  | 7.7.8.1 f) | Disponer de pasarelas para cruzar por encima o por debajo de los transportadores, y prohibir a los trabajadores cruzar a través de ellos. | Disponer de pasarelas para cruzar por encima o por debajo de los transportadores, y prohibir a los trabajadores cruzar a través de ellos a menos que hayan sido diseñados para permitir el paso de los trabajadores. | Las armadoras automotrices cuentan con transportador de muy baja velocidad por lo que los trabajadores pueden pasar sobre el transportador con un riesgo mínimo. |

**Respuesta 28**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el inciso f) del numeral 7.7.8.1. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se señala en el numeral 7.8.8.1, en los términos siguientes:

**7.8.8.1** Medidas de seguridad para la instalación de transportadores:

...

- f) Disponer de pasarelas para cruzar por encima o por debajo de los transportadores, y prohibir a los trabajadores cruzar a través de ellos, salvo que hayan sido diseñados para permitir el paso de los trabajadores, sin exponerlos a riesgos.

...

**Comentario 29**

| No. | Punto      | Dice                                                                                                                                                                                        | Comentario                                                                                                                                                                                                                 | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29  | 7.7.8.4 c) | Lubricar todas las partes del transportador y proporcionar el mantenimiento, con base en el programa específico que para tal efecto se elabore, conforme a las indicaciones del fabricante. | Lubricar todas las partes del transportador y proporcionar el mantenimiento, con base en el programa específico que para tal efecto se elabore, conforme a las indicaciones del fabricante y las condiciones de operación. | Un mismo equipo en condiciones de operación diferentes requiere programa de mantenimiento diferente, es decir no es igual que el equipo trabaje 8 horas o 24 horas diarias, como tampoco es igual en caso de operaciones a nivel del mar que a 2,000 m de altura, y estos aspectos en ocasiones no son consideradas por el fabricante y sólo da recomendaciones generales para todos sus equipos. |

**Respuesta 29**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio a su comentario 8.

**Comentario 30**

| No. | Punto  | Dice                                                                                       | Comentario                                                                                                                                 | Soporte                                                                                                                                                                                                       |
|-----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30  | 8.5.a) | Supervisar que el manejo y almacenamiento de materiales se realice en condiciones seguras; | Supervisar que el manejo y almacenamiento de materiales se realice siguiendo los procedimientos de seguridad requeridos en el numeral 8.1; | Mencionar que se realice en condiciones seguras, es muy general y existiendo la obligación en el proyecto de elaborar procedimientos específicos, considero más adecuado obligar su aplicación y supervisión. |

**Respuesta 30**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el inciso a), del numeral 8.5, en los términos siguientes:

**8.5** En las actividades de manejo de materiales de manera manual se deberán adoptar las medidas de seguridad siguientes:

- a) Supervisar que se realicen en condiciones seguras, con base en los procedimientos a que alude el numeral 8.1;

**Comentario 31**

| No. | Punto | Dice                                                                                                                                                                                                                                                  | Comentario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 31  | 9.6   | Los exámenes médicos practicados y su registro, así como las acciones preventivas y correctivas para la vigilancia a la salud de los trabajadores, se integrarán en un expediente clínico que deberá conservarse por un periodo mínimo de cinco años. | Los exámenes médicos practicados y su registro, así como las acciones preventivas y correctivas para la vigilancia a la salud de los trabajadores, se integrarán en un expediente clínico que deberá conservarse mientras el trabajador se encuentre laborando en el centro de trabajo y por un periodo mínimo de cinco años después de que el trabajador dejó de prestar su servicio. | El expediente clínico de un trabajador debe de mantenerse mientras se encuentre activo en el centro de trabajo debido a que permite conocer su evolución en su estado de salud y aclarar cualquier situación en caso de un riesgo de trabajo. Mantener el expediente después de que el trabajador abandone el centro de trabajo es importante para caso de reclamaciones posteriores, aunque su importancia dependerá del tiempo que estuvo desempeñando la actividad. |

**Respuesta 31**

No procede el comentario, en virtud de que el objeto de la disposición es tener los elementos necesarios para realizar una adecuada vigilancia a la salud de los trabajadores, por los que al no subsistir la relación de trabajo, no existe obligación de realizar dicha vigilancia, y en consecuencia, de disponer de los expedientes clínicos, por lo que será libertad de los centros de trabajo conservarlos aun después de que los trabajadores dejen de laborar.

**Comentario 32**

| No. | Punto | Dice                                                                                                                                                                                                                                                                | Comentario                                                                                                                                                                                                                                                               | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32  | 10.3  | A los trabajadores que realicen actividades de manejo y almacenamiento de materiales de modo manual, se les deberá capacitar y adiestrar sobre la manera segura de efectuar este tipo de actividades, así como el contenido de la presente Norma aplicable a éstas. | A los trabajadores que realicen actividades de manejo y almacenamiento de materiales de modo manual, se les deberá capacitar y adiestrar en los procedimientos de seguridad requeridos en el numeral 8.1, así como el contenido de la presente Norma aplicables a éstas. | Mencionar que se capacite y adiestre sobre la manera segura es muy general y existiendo la obligación en el proyecto de elaborar procedimientos específicos, considero más adecuado capacitar sobre los procedimientos elaborados y de esta forma se cierra el círculo de elaborar, capacitar y obligar su aplicación y supervisión. |

**Respuesta 32**

No procede el comentario, en virtud de que la misma disposición en comento considera que se capacite y adiestre a los trabajadores en el contenido de la Norma aplicable a las actividades de manejo de materiales en forma manual, lo que significa que dicha capacitación y adiestramiento deben incluir entre otros temas, los relativos a los procedimientos de seguridad, las medidas de seguridad, y las obligaciones de los trabajadores, que establece el Proyecto.

**Comentario 33**

| No. | Punto | Dice                                                                                                                                                                        | Comentario                                                                                                                                                                                                                                                      | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33  | 10.6  | Los centros de trabajo deberán llevar el registro de la capacitación y adiestramiento que proporcionen a los trabajadores, el cual deberá contener, al menos, lo siguiente: | Los centros de trabajo deberán llevar el registro de la capacitación y adiestramiento que proporcionen a los trabajadores y conservarlo(s) durante el tiempo que el trabajador labore en el centro de trabajo, el cual deberá contener, al menos, lo siguiente: | La evidencia de la capacidad de los trabajadores para realizar sus actividades se debe mantener para aclarar cualquier situación que se pueda presentar en caso de un accidente, tanto su capacitación inicial como las veces que se ha reforzado o cuando se adquieren nuevos equipos. |

**Respuesta 33**

No procede el comentario, en virtud de la propuesta no aporta beneficios a la seguridad y salud del trabajador. De manera adicional, establecer como obligatorio tal requerimiento puede implicar una carga administrativa innecesaria, por lo que el Proyecto requiere que las evidencias se conserven como mínimo por un año como lo establece el numeral 12.5 del mismo, sin embargo, el centro de trabajo tiene la libertad de conservar las evidencias por un tiempo superior si así lo requiere. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se indica en el numeral 13.5.

**Comentario 34**

| No. | Punto | Dice                                                                                                                                                                             | Comentario                                                                                                                                                                       | Soporte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34  | 11.4  | 11.4 La vigencia de los dictámenes emitidos por las unidades de verificación será de un año, siempre y cuando no sean modificadas las condiciones que sirvieron para su emisión. | 11.4 La vigencia de los dictámenes emitidos por las unidades de verificación será de 3 años, siempre y cuando no sean modificadas las condiciones que sirvieron para su emisión. | El impacto económico de estar evaluando la NOM cada año y considerando todas las NOM's que se deben evaluar en el centro de trabajo, es significativo y sin haber cambios en el proceso el beneficio es mínimo.<br><br>El incremento del riesgo se da cuando hay cambios en el proceso y este punto se encuentra cubierto en el proyecto |

**Respuesta 34**

No procede el comentario, en virtud de que las condiciones en las que se realiza el manejo de materiales constantemente tienen cambios por lo que se requiere una revisión continua de las mismas, a fin de garantizar que estas actividades se realizan de manera segura. En ese sentido, la vigencia del dictamen se orienta coadyuvar en la comprobación del cumplimiento de los requerimientos de seguridad.

Por otro lado, es necesario aclarar que en el Proyecto la participación de una unidad de verificación no tiene el carácter obligatorio, sino que constituye una opción para que el patrón pueda constatar el cumplimiento con lo establecido por la Norma Oficial Mexicana.

**Comentario 35.** Comentario General:

1. En ninguno de los puntos del proyecto se menciona características de los equipos al utilizarse en áreas de riesgo clasificadas de acuerdo a la NOM-001-SEDE.2012, por lo que recomiendo desarrollar un punto completo sobre las características que deben reunir los equipos y en especial en caso de montacargas. Esto debido a que se ha observado que se utilizan montacargas sin ninguna medida de seguridad en áreas en donde se encuentra atmósferas potencialmente explosivas.
2. Adecuar la lista de verificación de acuerdo a los comentarios que sean aceptados o parcialmente aceptados.

**Respuesta 35**

No procede el comentario, en virtud de que no es objeto del proyecto establecer condiciones de seguridad para el manejo de sustancias químicas peligrosas, para tal efecto se tiene que observar lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

Por lo que hace a su comentario de adecuar la lista de verificación, de acuerdo con los comentarios que sean aceptados o parcialmente aceptados, se comenta que respecto de todos los comentarios que resulten procedentes, se realizará la modificación correspondiente en el Procedimiento para la evaluación de la conformidad de la Norma definitiva.

**Promoviente 8:** Dr. Juan Antonio Legaspi Velasco, Jefe de Servicios de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**Comentario 1**

| Dice                                                                                                                                                     | Debe decir                                                                                                                                                         | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1 Contar con un programa específico para la revisión y mantenimiento de la maquinaria y equipos empleados en el manejo y almacenamiento de materiales. | 5.1 Contar con un programa específico para la revisión y mantenimiento de la maquinaria <del>y equipos</del> empleada en el manejo y almacenamiento de materiales. | El Proyecto de Norma que nos ocupa establece de forma separada en los numerales 4.11 y 4.17 las definiciones de maquinaria y equipos auxiliares, respectivamente, por lo que, a fin de dar congruencia a esta tipificación, se considera conveniente eliminar el término "equipos". Además, en el Capítulo 8 no se incluyen disposiciones sobre revisión y mantenimiento de equipos auxiliares. |

**Respuesta 1**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el numeral 5.1, y en el numeral 8.5 se agrega el inciso b), en los términos siguientes:

- 5.1** Contar con un programa específico para la revisión y mantenimiento de la maquinaria empleada en el manejo y almacenamiento de materiales.
- 8.5** En las actividades de manejo de materiales de manera manual se deberán adoptar las medidas de seguridad siguientes:
  - ...
  - b)** Conservar en condiciones seguras los equipos auxiliares utilizados en el manejo de materiales;
  - ...



**Comentario 2**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.2 Contar con los procedimientos relativos a la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria y equipos utilizados en el manejo y almacenamiento de materiales; para las actividades de manejo y almacenamiento de materiales mediante la carga manual, así como con un procedimiento general para la atención a emergencias. | 5.2 Contar con los procedimientos relativos a la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria <del>y equipos</del> <u>utilizada</u> en el manejo y almacenamiento de materiales; para las actividades de manejo y almacenamiento de materiales mediante la carga manual, así como con un procedimiento general para la atención a emergencias. | Se sugiere eliminar el término “equipos” debido a que en el Capítulo 8 relativo al manejo y almacenamiento de materiales en forma manual, como se mencionó anteriormente, no se prevén disposiciones que consideren la instalación, operación y mantenimiento de los equipos auxiliares.<br><br>Cabe hacer notar que en el procedimiento para la evaluación de la conformidad se hace la observación, respecto de este numeral, que sólo aplica a centros de trabajo donde se realice el manejo y almacenamiento de cargas a través de maquinaria. |

**Respuesta 2**

No procede el comentario, sin embargo para dar mayor claridad y precisión el numeral 5.2 se modifica y se desagrega en dos numerales 5.2 y 5.3, en los términos siguientes:

- 5.2** Contar con procedimientos para la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria utilizada en el manejo y almacenamiento de materiales y para la atención a emergencias que ocurran durante su uso.
- 5.3** Contar con procedimientos para realizar las actividades de manejo y almacenamiento de materiales en forma manual, que contemplen el apoyo de equipos auxiliares, en su caso.

**Comentario 3**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.9</b> Capacitar y adiestrar a los trabajadores involucrados en la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo para el manejo y almacenamiento de materiales, así como a los que realicen el manejo de materiales en forma manual, conforme a su actividad o puesto de trabajo, de acuerdo con lo que establece el Capítulo 10 de la presente Norma. | <b>5.9</b> Capacitar y adiestrar a los trabajadores involucrados en la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria <del>y equipo</del> para el manejo y almacenamiento de materiales, así como a los que realicen el manejo de materiales en forma manual, conforme a su actividad o puesto de trabajo, <u>y contar con los registros correspondientes</u> , de acuerdo con lo que establece el Capítulo 10 de la presente Norma. | De acuerdo con la justificación indicada para el numeral 5.1, y dado que se prevé por separado la capacitación de los trabajadores que realicen el manejo de materiales en forma manual, se propone eliminar el término “equipo” en esta disposición.<br><br>De igual manera, conviene adicionar a este numeral como obligación del patrón, el registro de la capacitación, de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 10.6. |

**Respuesta 3**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el numeral 5.9. En la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 5.11, en los términos siguientes:

- 5.11** Capacitar y adiestrar a los trabajadores involucrados en el manejo y almacenamiento de materiales, de acuerdo con su actividad o puesto de trabajo, de conformidad con lo que establece el Capítulo 11 de la presente Norma.

En lo que se refiere al comentario de incluir la obligación del patrón de llevar los registros correspondientes sobre la capacitación que se proporciona a los trabajadores, no procede el comentario, en virtud de que su propuesta implicaría señalar obligaciones administrativas que tienen un tratamiento diferente conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y que no guardan relación con el contenido de este instrumento.

#### Comentario 4

| Dice                                                                                                       | Debe decir                                                                                                                    | Justificación                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6.4</b> Operar de modo seguro la maquinaria y equipo para el manejo de materiales que tengan asignados. | <b>6.4</b> Operar de modo seguro la maquinaria y equipos <u>auxiliares</u> para el manejo de materiales que tengan asignados. | Se sugiere complementar el término “equipo”, con base en las definiciones previstas por el proyecto tanto para maquinaria como para equipos auxiliares. |

#### Respuesta 4

Procede el comentario, por lo que se modifica el numeral 6.4 en los términos propuestos, de la manera siguiente:

- 6.4** Operar de manera segura la maquinaria y equipos auxiliares para el manejo y almacenamiento de materiales que tengan asignados.

#### Comentario 5

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.2</b> En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales en los centros de trabajo mediante el uso de maquinaria, se deberá contar con procedimientos de seguridad para su instalación, operación y mantenimiento, con base en los manuales, instructivos o recomendaciones del fabricante o proveedor. | <b>7.2</b> En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales en los centros de trabajo mediante el uso de maquinaria, se deberá contar con procedimientos de seguridad para su instalación, operación y mantenimiento, <u>elaborados</u> con base en los manuales, instructivos o recomendaciones del fabricante o proveedor. | Con la finalidad de mejorar la claridad de la disposición, se considera conveniente especificar que los procedimientos se deberán elaborar con base en los manuales, instructivos o recomendaciones del fabricante o proveedor. Es de hacer notar que en el procedimiento para la evaluación de la conformidad se cuenta con esta precisión. |

#### Respuesta 5

Procede el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.2. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se indica en el numeral 7.3 de la manera siguiente:

- 7.3** En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales en los centros de trabajo mediante el uso de maquinaria, se deberá contar con procedimientos de seguridad para su instalación, operación y mantenimiento, elaborados de acuerdo con los manuales, instructivos o recomendaciones del fabricante o proveedor.

#### Comentario 6

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Justificación                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.5</b> El procedimiento de seguridad para la revisión y mantenimiento de la maquinaria utilizada en el manejo y almacenamiento de materiales deberá considerar, según aplique, lo siguiente:<br><br>a) La señalización y delimitación del área donde se lleve a cabo el mantenimiento;<br><br>... | <b>7.5</b> El procedimiento de seguridad para la revisión y mantenimiento de la maquinaria utilizada en el manejo y almacenamiento de materiales deberá considerar, según aplique, lo siguiente:<br><br>a) La señalización y delimitación del área donde se lleve a cabo la <u>revisión y</u> mantenimiento;<br><br>... | Se sugiere conveniente aclarar que la señalización y delimitación también deben aplicarse en las áreas donde se efectúe la revisión.<br><br>El uso de tarjetas y candados es un medio de bloqueo de energía, por lo que se propone corregir el inciso c). |

| Dice                                                                                                                                                                                                       | Debe decir                                                                                                                                                                                                  | Justificación |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| c) La aplicación, antes del inicio de las actividades, de medios de bloqueo de energía, por medio del uso de tarjetas y candados, conforme a lo que dispone la NOM-004-STPS-1999, o las que la sustituyan; | c) La aplicación, antes del inicio de las actividades, de medios de bloqueo de energía, <u>como</u> el uso de tarjetas y candados, conforme a lo que dispone la NOM-004-STPS-1999, o las que la sustituyan; |               |

**Respuesta 6**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.5. En la norma oficial mexicana definitiva se prevé en el numeral 7.6, inciso a), en los términos siguientes:

**7.6** El procedimiento de seguridad para la revisión y mantenimiento de la maquinaria utilizada...

**a)** La señalización y delimitación del área donde se lleve a cabo la revisión y mantenimiento;

En lo que se refiere a la aplicación, antes del inicio de las actividades, de medios de bloqueo de energía, mediante el uso de tarjetas y candados, no procede el comentario, en virtud de que a través del Proyecto se pretende que ésta sea la forma de realizar el bloqueo de energía, de tal manera que se eviten improvisaciones.

**Comentario 7**

| Dice                                                                                                                                                                                                                        | Debe decir                                                                                                                                                                                                                             | Justificación                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>7.7</b> En los centros de trabajo se deberán cumplir con las medidas de seguridad de la maquinaria empleada para realizar las actividades de manejo y almacenamiento de materiales, según corresponda, con lo siguiente. | <b>7.7</b> En los centros de trabajo se deberán cumplir <del>con</del> las medidas de seguridad de la maquinaria empleada para realizar las actividades de manejo y almacenamiento de materiales, según corresponda, con lo siguiente. | Se recomienda corregir el error de sintaxis. |

**Respuesta 7**

No procede el comentario, en virtud de que su propuesta no da mayor claridad o precisión al numeral en comento, ni proporciona valor agregado al mismo.

**Comentario 8**

| Dice                                                                                                                                                          | Debe decir                                                                                                                                                                    | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.6.1</b> El botiquín de primeros auxilios deberá tener las características siguientes:<br>...<br><b>c)</b> Contar con la identificación de una cruz roja; | <b>7.6.1</b> El botiquín de primeros auxilios deberá tener las características siguientes:<br>...<br><b>c)</b> Contar con la identificación de una cruz roja <u>o verde</u> ; | De acuerdo con la normatividad nacional e internacional la señalización e identificación de botiquines tiene como color de seguridad el verde y como contrastante el blanco, tal como se observa en la NOM-026-STPS-2008. Si bien el símbolo de la Cruz Roja internacional es la cruz roja sobre blanco, en el mercado se ofrecen botiquines con la cruz en color verde, la utilización de los colores a la inversa (cruz blanca sobre rojo o sobre verde), por lo que se considera conveniente ampliar la posibilidad de utilización de las diferentes modalidades. |

**Respuesta 8**

Procede parcialmente el comentario, en los términos de la respuesta que se dio al comentario 3 del Promovente 4: Dr. Domingo Santana Mendoza.

**Comentario 9**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Justificación                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.7.1</b> Medidas generales de seguridad.<br>...<br><b>b)</b> Contar con dispositivos de paro de emergencia de la maquinaria, así como de avisos sobre su capacidad máxima de carga;<br>...<br><b>i)</b> Dar seguimiento al programa específico de mantenimiento para la maquinaria;<br><b>j)</b> Revisar la maquinaria...siguientes:<br>...<br><b>3)</b> Conforme al programa específico de mantenimiento, establecido de acuerdo con la frecuencia indicada por el fabricante; | <b>7.7.1</b> Medidas generales de seguridad.<br>...<br><b>b)</b> Contar con dispositivos de paro de emergencia de la maquinaria, así como <del>de</del> avisos sobre su capacidad máxima de carga;<br>...<br><b>i)</b> Dar seguimiento al programa específico <u>para la revisión y</u> mantenimiento <u>de</u> la maquinaria;<br><b>j)</b> Revisar la maquinaria...siguientes:<br>...<br><b>3)</b> Conforme al programa específico <u>de para la revisión y</u> mantenimiento <u>de la maquinaria</u> , establecido de acuerdo con la frecuencia indicada por el fabricante; | Se sugiere corregir el error de sintaxis.<br><br>Se propone dar congruencia a la denominación del programa específico, de acuerdo con lo señalado por el numeral 7.1. |

**Respuesta 9**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.1. En la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.1, incisos b), h), e i) subinciso 3), en los términos siguientes:

**7.8.1** Medidas generales de seguridad.

- ...
- b)** Contar con dispositivos de paro de emergencia de la maquinaria, y con avisos sobre su capacidad máxima de carga;
- ...
- h)** Dar seguimiento al programa específico de revisión y mantenimiento para la maquinaria;
- i)** Revisar la maquinaria...
- ...
- 3)** Con base en el programa específico de revisión y mantenimiento, establecido, conforme a la frecuencia indicada por el fabricante;

**Comentario 10**

| Dice                                                                                                                                                                           | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                         | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.7.2</b> Medidas de seguridad para el uso de polipastos y malacates, según aplique:<br><b>7.7.2.1.</b> Medidas de seguridad para la instalación de polipastos y malacates: | <b>7.7.2</b> Medidas de seguridad para el uso de polipastos y malacates., <del>según aplique:</del><br><b>7.7.2.1. <u>En la instalación de polipastos y malacates se deberán observar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u></b> | Después de analizar algunas normas oficiales mexicanas emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como la NOM-023-STPS-2012 y NOM-031-STPS-2011, se recomienda realizar diversos ajustes dentro del apartado 7.7.2, con la finalidad de homologar la redacción de las mismas. |

**Respuesta 10**

Procede el comentario parcialmente.

Se considera procedente el ajuste relativo al numeral 7.7.2. Sin embargo no procede el comentario que alude al numeral 7.7.2.1, en virtud de que la propuesta no proporciona mayor claridad o precisión a la redacción de los numerales, en ese sentido no se da valor agregado a la disposición. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se establece en el numeral 7.8.2, en los términos siguientes:

**7.8.2 Medidas de seguridad para el uso de polipastos y malacates****Comentario 11**

| Dice                                                                                                   | Debe decir                                                                                                                                    | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.7.2.2.</b> Medidas de seguridad para la operación de polipastos y malacates:                      | <b>7.7.2.2. <u>Durante la operación de polipastos y malacates se deberán adoptar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u></b> | Después de analizar algunas normas oficiales mexicanas emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como la NOM-023-STPS-2012 y NOM-031-STPS-2011, se recomienda realizar diversos ajustes dentro del apartado 7.7.2, con la finalidad de homologar la redacción de las mismas. |
| ...                                                                                                    | ...                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>m)</b> Verificar que el cable de acero:                                                             | <b>m)</b> Verificar que el cable de acero:                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ...                                                                                                    | ...                                                                                                                                           | Se propone realizar una precisión de sintaxis.                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>4)</b> Se proteja y evite el contacto de éste con humedad, gases y sustancias que puedan corroerlo; | <b>4)</b> Se proteja y evite <u>su</u> contacto <del>de éste</del> con humedad, gases y sustancias que puedan corroerlo;                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**Respuesta 11**

No procede el comentario, en virtud de que la propuesta no proporciona mayor claridad o precisión a la redacción de los numerales, en ese sentido no da valor agregado a la disposición.

**Comentario 12**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                    | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                             | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.7.2.3.</b> Medidas de seguridad para la revisión y mantenimiento de polipastos y malacates:                                                                                                                                                        | <b>7.7.2.3. <u>En la revisión y mantenimiento de polipastos y malacates se deberán observar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u></b>                                                                                                                               | Después de analizar algunas normas oficiales mexicanas emitidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como la NOM-023-STPS-2012 y NOM-031-STPS-2011, se recomienda realizar diversos ajustes dentro del apartado 7.7.2, con la finalidad de homologar la redacción de las mismas. |
| <b>a)</b> Determinar la periodicidad de las revisiones de la cadena de carga y de mando o palanca, el sistema eléctrico, las terminales, el interruptor de límite, la caja receptora, las nueces, los frenos, los ganchos, engranajes, motor y carcaza; | <b>a)</b> Determinar la periodicidad de las revisiones de la cadena de carga y de mando o palanca, el sistema eléctrico, las terminales, el interruptor de límite, la caja receptora, las nueces, los frenos, los ganchos, <u>los</u> engranajes, <u>el</u> motor y <u>la</u> carcaza; |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ...                                                                                                                                                                                                                                                     | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Se sugiere efectuar una corrección de sintaxis.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>f)</b> Verificar que el cable de acero:                                                                                                                                                                                                              | <b>f)</b> Verificar que el cable de acero:                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ...                                                                                                                                                                                                                                                     | ...                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>3)</b> Se guarde bajo techo y se evite el contacto de éstos con humedad, gases y sustancias que puedan corroerlos;                                                                                                                                   | <b>3)</b> Se guarde bajo techo y se evite <u>su</u> contacto <del>de éstos</del> con humedad, gases y sustancias que puedan corroerlos;                                                                                                                                                | Se propone realizar una precisión de sintaxis.                                                                                                                                                                                                                                                |

**Respuesta 12**

Procede parcialmente.

Por lo que hace al inciso a) de este numeral se estima que es procedente.

Sin embargo, las propuestas para el numeral 7.7.2.3, así como para el inciso f) y el subinciso 3), no son procedentes en virtud de que no proporcionan mayor claridad o precisión a la redacción de dichos numerales,

Por lo antes expuesto, se modifica el numeral 7.7.2.3, inciso a). En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto corresponde al numeral 7.8.2.3, inciso a), en los términos siguientes:

**7.8.2.3 Medidas de seguridad para la revisión y mantenimiento de polipastos y malacates:**

- a) Determinar la periodicidad de las revisiones a la cadena de carga y de mando o palanca; al sistema eléctrico; a las terminales; al interruptor de límite; a la caja receptora; a las nueces; a los frenos; a los ganchos; a los engranajes; al motor, y a la carcasa;

**Comentario 13**

| Dice                                                                      | Debe decir                                                                                                                 | Justificación                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.7.3</b> Medidas de seguridad para el uso de eslingas, según aplique: | <b>7.7.3</b> Medidas de seguridad para el uso de eslingas, <del>según aplique:</del>                                       | Se recomienda realizar un par de ajustes dentro del apartado 7.7.3, de acuerdo con lo mencionado en la justificación del numeral 7.7.2. |
| <b>7.7.3.1.</b> Medidas de seguridad para la operación de eslingas:       | <b>7.7.3.1.</b> <u>En la operación de eslingas se deberán adoptar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u> |                                                                                                                                         |

**Respuesta 13**

Procede parcialmente.

Se estima que es procedente la propuesta para el numeral 7.7.3. No obstante, el comentario que alude al numeral 7.7.3.1, no es procedente en virtud de que la propuesta no proporciona mayor claridad o precisión a la redacción de los numerales, en ese sentido no se da valor agregado a la disposición.

Por lo que el comentario procede parcialmente, por lo que se modifica el numeral 7.7.3. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se indica en el numeral 7.8.3, en los términos siguientes:

**7.8.3 Medidas de seguridad para el uso de eslingas****Comentario 14**

| Dice                                                                                                                                        | Debe decir                                                                                                                                                                               | Justificación                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.7.3.2.</b> Medidas de seguridad para la revisión de eslingas:                                                                          | <b>7.7.3.2.</b> <u>Durante la revisión de eslingas se deberán observar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u>                                                          | Se recomienda realizar un par de ajustes dentro del apartado 7.7.3, de acuerdo con lo mencionado en la justificación del numeral 7.7.2.                                                                  |
| a) Detectar signos de ruptura, fatiga, deformación u otra condición que pudiera generar daños a los trabajadores o a las instalaciones;     | a) Detectar signos de ruptura...las instalaciones, <u>y</u>                                                                                                                              | Se considera conveniente dar claridad a lo relativo a la revisión de eslingas, por lo que se sugiere incorporarlo en otro numeral, en virtud de que se establecen las características de dicha revisión. |
| b) Realizarla periódicamente conforme a las instrucciones del fabricante, a fin de asegurar que conservan sus condiciones seguras de uso, y | <del>b) Realizarla periódicamente conforme a las instrucciones del fabricante, a fin de asegurar que conservan sus condiciones seguras de uso, y</del>                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| c) Marcar o etiquetar las que hayan sido revisadas para indicar que pueden ser utilizadas.                                                  | b) Marcar o etiquetar...ser utilizadas.                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                             | <b>7.7.3.2.1</b> <u>La revisión de eslingas se realizará periódicamente conforme a las instrucciones del fabricante, a fin de asegurar que conservan sus condiciones seguras de uso.</u> |                                                                                                                                                                                                          |

**Respuesta 14**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.3.2. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto se prevé en el numeral 7.8.3.2, incisos a) y c), en los términos siguientes:

**7.8.3.2 Medidas de seguridad para la revisión de eslingas:**

- a) Comprobar que la revisión se realiza periódicamente, conforme a las instrucciones del fabricante, a efecto de asegurar que conservan sus condiciones seguras de uso;
- ...
- c) Retirar del servicio las eslingas que presenten signos de ruptura, fatiga, deformación u otra condición que pudiera generar daños a los trabajadores o a las instalaciones.

Cabe aclarar que el inciso c) del numeral 7.7.3.2 del Proyecto, corresponde al inciso b) de la Norma definitiva y se modifica en los términos de la respuesta que se dio al comentario 16 del Promovente 7: Dr. Mario Alberto Lugo Arce.

**Comentario 15.**

| Dice                                                                   | Debe decir                                                                         | Justificación                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.7.4</b> Medidas de seguridad para el uso de grúas, según aplique: | <b>7.7.4</b> Medidas de seguridad para el uso de grúas., <del>según aplique:</del> | Se propone efectuar diversos ajustes dentro del apartado 7.7.4, de conformidad con lo señalado en la justificación del numeral 7.7.2. |

**Respuesta 15**

Procede el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.4. En la norma oficial mexicana definitiva este supuesto corresponde al numeral 7.8.4, en los términos siguientes:

**7.8.4 Medidas de seguridad para el uso de grúas****Comentario 16**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.7.4.2.</b> Medidas de seguridad para la operación de grúas:<br>...<br><b>d)</b> Situar al ayudante en un lugar que permita la máxima visibilidad de todas las trayectorias de operación de la grúa, y se realicen las operaciones de acuerdo con el código de señales o sistema de comunicación, cuando así se requiera;<br>...<br><b>j)</b> Cumplir, cuando una grúa móvil...lo siguiente:<br>...<br><b>3)</b> Que se mantenga a la altura mínima necesaria para que la carga no choque con el piso por efecto del balanceo del brazo, y si la carga es de difícil manejo a causa de su tamaño, se aten a la carga cabos de retención para mantenerla fija, especialmente en condiciones de viento; | <b>7.7.4.2. <u>En la operación de grúas se deberán adoptar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u></b><br>...<br><b>d)</b> Situar al ayudante en un lugar que permita la máxima visibilidad de todas las trayectorias de operación de la grúa, y <b><u>se realizar</u></b> las operaciones de acuerdo con el código de señales o sistema de comunicación, cuando así se requiera;<br>...<br><b>j)</b> Cumplir, cuando una grúa móvil...lo siguiente:<br>...<br><b>3)</b> Que se mantenga a la altura mínima necesaria para que la carga no choque con el piso por efecto del balanceo del brazo, y si la carga es de difícil manejo a causa de su tamaño, se aten a <b><u>ella la carga</u></b> cabos de retención para mantenerla fija, especialmente en condiciones de viento; | Se propone efectuar diversos ajustes dentro del apartado 7.7.4, de conformidad con lo señalado en la justificación del numeral 7.7.2.<br><br>Se recomienda corregir el error de sintaxis.<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Se sugiere realizar una precisión de sintaxis. |

| Dice                                                                                                                                                 | Debe decir                                                                                                                                            | Justificación                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ...<br>m) Considerar para su operación los riesgos debido a sobrecargas por lluvia o viento que pudieran estar presentes en el manejo de materiales; | ...<br>m) Considerar para su operación los riesgos debidos a sobrecargas por lluvia o viento que pudieran estar presentes en el manejo de materiales; | Se propone corregir el error de sintaxis. |

**Respuesta 16**

Procede parcialmente.

En lo relativo al numeral 7.7.4.2, no es procedente el comentario, en virtud de que la propuesta no proporciona mayor claridad o precisión a la redacción de los numerales.

Por lo que hace al inciso j), subinciso 3), la propuesta procede parcialmente, y en el caso de los incisos d) y m) del mismo numeral, la propuesta es procedente.

Por lo antes expuesto, procede parcialmente el comentario, en consecuencia se modifica el numeral 7.7.4.2, incisos d) y j) subinciso 3 y m). En la norma oficial mexicana definitiva estas adecuaciones se encuentran en el numeral 7.8.4.2, incisos e), k) subinciso 3), y n), en los términos siguientes:

**7.8.4.2** Medidas de seguridad para la operación de grúas:

...

- e) Situar al ayudante en un lugar que permita la máxima visibilidad de todas las trayectorias de operación de la grúa, y realizar las operaciones de acuerdo con el código de señales o sistema de comunicación, cuando así se requiera;

...

- k) Cumplir, cuando una grúa móvil...

...

- 3) Que se mantenga a la altura mínima necesaria para que la carga no choque con el piso por efecto del balanceo del brazo, y si ésta es de difícil manejo por su tamaño, se le aten cabos de retención para mantenerla fija, especialmente en condiciones de viento;

...

- n) Considerar para su operación los riesgos con motivo de sobrecargas por lluvia o viento que pudieran estar presentes en el manejo de materiales;

**Comentario 17**

| Dice                                                                     | Debe decir                                                                                                                   | Justificación                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.7.4.3. Medidas de seguridad para la revisión y mantenimiento de grúas: | 7.7.4.3. <u><b>Durante la revisión y mantenimiento de grúas se deberán observar las medidas de seguridad siguientes:</b></u> | Se propone efectuar diversos ajustes dentro del apartado 7.7.4, de conformidad con lo señalado en la justificación del numeral 7.7.2. |

**Respuesta 17**

No procede el comentario, por los motivos que se dieron en la respuesta a su comentario 11.

**Comentario 18**

| Dice                                                                  | Debe decir                                                                       | Justificación                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.7.5 Medidas de seguridad para el uso de montacargas, según aplique: | 7.7.5 Medidas de seguridad para el uso de montacargas, <del>según aplique:</del> | Se propone efectuar diversos ajustes dentro del apartado 7.7.4, de conformidad con lo señalado en la justificación del numeral 7.7.2. |



**Respuesta 18**

Procede el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.5, que en la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.5, en los términos siguientes:

**7.8.5 Medidas de seguridad para el uso de montacargas****Comentario 19**

| Dice                                                                                                                                                                                       | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                        | Justificación                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.7.5.2.</b> Medidas de seguridad para la operación de montacargas:<br>...<br><b>b)</b> Asegurar que no se sobrepase la carga máxima de utilización indicada en la placa de fabricante; | <b>7.7.5.2.</b> <u>En la operación de montacargas se deberán adoptar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u><br>...<br><b>b)</b> Asegurar que no se sobrepase la carga máxima de utilización indicada en la placa de fabricante; | Se recomienda efectuar un par de ajustes dentro del apartado 7.7.5, conforme a lo indicado en la justificación del numeral 7.7.2.<br><br>Se sugiere corregir el error de sintaxis. |

**Respuesta 19**

Procede parcialmente.

En lo relativo al numeral 7.7.5.2, el comentario no es procedente por los motivos que se dieron en la respuesta a su comentario 11. En lo que se refiere al numeral 7.7.5.2, inciso b) el comentario es procedente.

Por lo antes expuesto, procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.5.2, inciso b). En la norma oficial mexicana definitiva estas adecuaciones se encuentran en el numeral 7.8.5.2, inciso d), en los términos siguientes:

**7.8.5.2 Medidas de seguridad para la operación de montacargas:**

...

- d)** Asegurar que no se sobrepase la carga máxima de utilización indicada en la placa del fabricante;

...

**Comentario 20**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                             | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                    | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.7.5.3.</b> Medidas de seguridad para la revisión y mantenimiento de montacargas:<br><b>a)</b> Realizarlos con la periodicidad indicada por el fabricante, y<br><b>b)</b> Ejecutarlos de acuerdo con el programa específico de mantenimiento que para tal efecto se elabore. | <b>7.7.5.3.</b> <u>La revisión y mantenimiento de los montacargas se deberán realizar con la periodicidad indicada por el fabricante, y de acuerdo con el programa específico de revisión y mantenimiento que para tal efecto se elabore.</u> | Se considera conveniente replantear esta disposición, debido a que en ella se indica que la revisión y mantenimiento del montacargas se debe efectuar con la periodicidad señalada por el fabricante y con base al programa específico que se elabore para tal fin, y no describe las medidas de seguridad por observar al realizar esas tareas. |

**Respuesta 20**

Procede parcialmente el comentario, por lo que se modifica la redacción del numeral 7.7.5.3, incisos a) y b). En la norma oficial mexicana definitiva estas adecuaciones se señalan en el numeral 7.8.5.3, incisos a) y b), en los términos siguientes:

**7.8.5.3** Medidas de seguridad para la revisión y mantenimiento de montacargas:

- a) Realizar la revisión y mantenimiento con la periodicidad indicada por el fabricante, y con base en el programa específico que para tal efecto se elabore, y
- b) Retirar del servicio los montacargas que presenten anomalías en su funcionamiento.

**Comentario 21**

| Dice                                                                    | Debe decir                                                                          | Justificación                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.7.6 Medidas de seguridad para el uso de electroimanes, según aplique: | 7.7.6 Medidas de seguridad para el uso de electroimanes., <del>según aplique:</del> | Se propone realizar un par de ajustes dentro del apartado 7.7.6, con base en lo manifestado en la justificación del numeral 7.7.2. |

**Respuesta 21**

Procede el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.6, en la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.6, en los términos siguientes:

**7.8.6 Medidas de seguridad para el uso de electroimanes****Comentario 22**

| Dice                                                                                                                                                            | Debe decir                                                                                                                                                                                                                       | Justificación                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.7.6.2. Medidas de seguridad para la operación de electroimanes:<br>...<br>b) Aplicar la tensión eléctrica hasta que esté en contacto con la carga a levantar; | 7.7.6.2. <u>En la operación de electroimanes se deberán observar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u><br>...<br>b) Aplicar la tensión eléctrica hasta que esté <u>n</u> en contacto con la carga a levantar; | Se propone realizar un par de ajustes dentro del apartado 7.7.6, con base en lo manifestado en la justificación del numeral 7.7.2.<br><br>Se recomienda corregir el error de sintaxis. |

**Respuesta 22**

Procede parcialmente.

No procede el comentario relativo al cambio en la redacción del numeral 7.7.6.2 por los motivos que se dieron en la respuesta a su comentario 11.

En lo que se refiere al inciso b) de este numeral, el comentario procede parcialmente. En la norma oficial mexicana definitiva se establece en el numeral 7.8.6.2, inciso b), en los términos siguientes:

**7.8.6.2** Medidas de seguridad para la operación de electroimanes:

...

- b) Aplicar la tensión eléctrica hasta que el electroimán esté en contacto con la carga a levantar;

**Comentario 23**

| Dice                                                                 | Debe decir                                                                       | Justificación                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.7.7 Medidas de seguridad para cargadores frontales, según aplique: | 7.7.7 Medidas de seguridad para cargadores frontales., <del>según aplique:</del> | Se sugiere efectuar un par de ajustes dentro del apartado 7.7.7, de acuerdo con lo mencionado en la justificación del numeral 7.7.2. |

**Respuesta 23**

Procede el comentario, por lo que se modifica el numeral 7.7.7, en la norma oficial mexicana definitiva corresponde al numeral 7.8.7, en los términos siguientes:

**7.8.7 Medidas de seguridad para cargadores frontales****Comentario 24**

| Dice                                                                     | Debe decir                                                                                                                      | Justificación                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.7.7.2. Medidas de seguridad para la operación de cargadores frontales: | <u>7.7.7.2. En la operación de cargadores frontales se deberán adoptar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u> | Se sugiere efectuar un par de ajustes dentro del apartado 7.7.7, de acuerdo con lo mencionado en la justificación del numeral 7.7.2. |

**Respuesta 24**

No procede el comentario, por los motivos que se dieron en la respuesta a su comentario 11.

**Comentario 25**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Justificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.7.7.3. Medidas de seguridad para la revisión y mantenimiento de cargadores frontales:<br><br>a) Realizar el mantenimiento con la frecuencia indicada por el fabricante y con base en el programa específico que para tal efecto se elabore, y<br><br>b) Utilizar los soportes apoyados sobre bloques que garanticen la seguridad de los trabajadores involucrados en estas maniobras, cuando sea necesario levantar la máquina para darle mantenimiento. | <u>7.7.7.3. La revisión y mantenimiento de los cargadores frontales se deberán realizar con la frecuencia indicada por el fabricante, y de acuerdo con el programa específico que para tal efecto se elabore.</u><br><br><u>7.7.7.3.1 Cuando sea necesario levantar los cargadores frontales al realizarles el mantenimiento, se deberán apoyar los soportes sobre bloques que garanticen la seguridad de los trabajadores involucrados en estas maniobras.</u> | Se considera apropiado replantear esta disposición y separarla en dos, debido a que en ella se indica que la revisión y mantenimiento de los cargadores frontales se deben efectuar con la frecuencia señalada por el fabricante y con base en el programa específico que se elabore para tal fin.<br><br>Por otro lado, la medida de seguridad para el mantenimiento podría quedar en otra disposición derivada de la primera. |

**Respuesta 25**

Procede parcialmente el comentario.

Por lo que se modifica la redacción el numeral 7.7.7.3, inciso a) y se agrega el inciso c). En la norma oficial mexicana definitiva se prevé en el numeral 7.8.7.3, incisos a) y c), en los términos siguientes:

**7.8.7.3 Medidas de seguridad para la revisión y mantenimiento de cargadores frontales:**

- a) Realizar la revisión y mantenimiento con la frecuencia indicada por el fabricante y de acuerdo con el programa específico que para tal efecto se elabore;
- ...
- c) Retirar del servicio los cargadores frontales que presenten anomalías en su funcionamiento.

**Comentario 26**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Justificación                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>7.7.8</b> Medidas de seguridad para transportadores, según aplique:</p> <p><b>7.7.8.1.</b> Medidas de seguridad para la instalación de transportadores:</p> <p>c) Instalar protecciones en la entrada de las líneas de succión que proveen de materiales a las bandas transportadoras y que sean suficientemente grandes para jalar a un trabajador;</p> | <p><b>7.7.8</b> Medidas de seguridad para transportadores., <del>según aplique:</del></p> <p><b>7.7.8.1. <u>En la instalación de transportadores se deberán observar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u></b></p> <p>c) Instalar protecciones en la entrada de las líneas de succión que proveen de materiales a las bandas transportadoras <del>y</del> que sean suficientemente grandes para jalar a un trabajador;</p> | <p>Se propone realizar algunos ajustes dentro del apartado 7.7.8, de conformidad con lo referido en la justificación del numeral 7.7.2.</p> <p>Se recomienda corregir el error de sintaxis.</p> |

**Respuesta 26**

Procede parcialmente.

En cuanto al comentario relativo al cambio en la redacción del numeral 7.7.8, se considera procedente. No obstante, el relativo al numeral 7.7.8.1, estima que no procede por los motivos que se dieron en la respuesta a su comentario 11. Finalmente, en lo que se refiere al numeral 7.7.8.1, inciso c), el comentario es procedente.

Por lo antes expuesto, se modifica los numerales 7.7.8 y 7.7.8.1, inciso c). En la norma oficial mexicana definitiva corresponde a los numerales 7.8.8 y 7.8.8.1, inciso c), en los términos siguientes:

**7.8.8 Medidas de seguridad para transportadores****7.8.8.1** Medidas de seguridad para la instalación de transportadores:

...

- c) Instalar protecciones a la entrada de las líneas de succión que proveen de materiales a las bandas transportadoras, que eviten la absorción de un trabajador;

**Comentario 27**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Justificación                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>7.7.8.2.</b> Medidas de seguridad para la operación de transportadores por banda:</p> <p>...</p> <p>c) Tener limpias y libres de obstáculos todas las áreas alrededor del transportador y en particular los pasillos o pasarelas, así como aquellas que se encuentren alrededor de la transmisión, los dispositivos de seguridad y las estaciones de control;</p> | <p><b>7.7.8.2. <u>En la operación de transportadores por banda se deberán adoptar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u></b></p> <p>...</p> <p>c) Tener limpias y libres de obstáculos todas las áreas alrededor del transportador y en particular los pasillos o pasarelas, así como aquéllas que se encuentren alrededor de la transmisión, los dispositivos de seguridad y las estaciones de control;</p> | <p>Se propone realizar algunos ajustes dentro del apartado 7.7.8, de conformidad con lo referido en la justificación del numeral 7.7.2.</p> <p>Se sugiere corregir el error ortográfico.</p> |

**Respuesta 27**

Procede parcialmente.

No procede el comentario relativo al cambio en la redacción del numeral 7.7.8.2 por los motivos que se dieron en la respuesta a su comentario 11. En lo que se refiere al numeral 7.7.8.2, inciso c), el comentario es procedente.

Por lo antes expuesto, se modifica el numeral 7.7.8.2, inciso c), mismo que en la norma oficial mexicana definitiva se indica en el numeral 7.8.8.2, inciso c), en los términos siguientes:

**7.8.8.2** Medidas de seguridad para la operación de transportadores por banda:

...

- c) Tener limpias y libres de obstáculos todas las áreas alrededor del transportador y en particular los pasillos o pasarelas, así como aquéllas que se encuentren alrededor de la transmisión, los dispositivos de seguridad y las estaciones de control;

...

**Comentario 28**

| Dice                                                                                                                                                                                                                       | Debe decir                                                                                                                                                                                                             | Justificación                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>7.7.8.3.</b> Medidas de seguridad para la operación de transportadores helicoidales:</p> <p>En forma adicional a las medidas de seguridad contenidas en el numeral anterior, se deberá cumplir con lo siguiente:</p> | <p><b>7.7.8.3. <u>Durante la operación de transportadores helicoidales se deberán observar según aplique, en forma adicional a las medidas de seguridad contenidas en el numeral anterior, las siguientes:</u></b></p> | <p>Se propone realizar algunos ajustes dentro del apartado 7.7.8, de conformidad con lo referido en la justificación del numeral 7.7.2.</p> |

**Respuesta 28**

No procede el comentario, por los motivos que se dieron en la respuesta a su comentario 11.

**Comentario 29**

| Dice                                                                                             | Debe decir                                                                                                                                              | Justificación                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>7.7.8.4.</b> Medidas de seguridad para la revisión y mantenimiento de transportadores:</p> | <p><b>7.7.8.4. <u>En la revisión y mantenimiento de transportadores se deberán adoptar, según aplique, las medidas de seguridad siguientes:</u></b></p> | <p>Se propone realizar algunos ajustes dentro del apartado 7.7.8, de conformidad con lo referido en la justificación del numeral 7.7.2.</p> |

**Respuesta 29**

No procede el comentario, por los motivos que se dieron en la respuesta a su comentario 11.

**Comentario 30**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Justificación                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>8.5</b> En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales de manera manual se deberán adoptar las medidas de seguridad siguientes:</p> <p>...</p> <p><b>e)</b> Proporcionar la ropa y el equipo de protección personal a los trabajadores que realicen actividades de carga de materiales con objetos que tengan aristas cortantes, rebabas, astillas, puntas agudas, clavos u otros salientes peligrosos, así como aquéllos que posean temperaturas</p> | <p><b>8.5</b> En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales de manera manual se deberán adoptar las medidas de seguridad siguientes:</p> <p>...</p> <p><b>e)</b> Proporcionar la ropa y el equipo de protección personal a los trabajadores que realicen actividades de carga de materiales <del>con objetos</del> que tengan aristas cortantes, rebabas, astillas, puntas agudas, clavos u otros salientes peligrosos, así como aquéllos que posean temperaturas</p> | <p>Se propone realizar algunas precisiones con el propósito de hacer más concordante esta disposición.</p> |

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Justificación                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| extremas, o sustancias irritantes, corrosivas o tóxicas, de acuerdo con lo previsto por la NOM-017-STPS-2008, o las que las sustituyan;                                                                                                                                                            | extremas, o <u>contengan</u> sustancias irritantes, corrosivas o tóxicas, de acuerdo con lo previsto por la NOM-017-STPS-2008, o las que las sustituyan;                                                                                                                                                      | Se recomienda eliminar el término "maquinaria", de conformidad con lo dispuesto por la definición 4.11 de este proyecto. |
| f) Verificar que las rampas permanezcan cerradas y colocar letreros de advertencia de caída en el extremo de salida del transportador, de acuerdo con lo que señala la NOM-026-STPS-2008, o las que las sustituyan;                                                                                | f) Verificar que las rampas permanezcan cerradas y colocar letreros de advertencia de caída en el extremo de salida del transportador, de acuerdo con lo que señala la NOM-026-STPS-2008, o las que las sustituyan;                                                                                           |                                                                                                                          |
| g) Trasladar los barriles o tambos, a través del uso de maquinaria o equipo auxiliar, como diablos, patines o carretillas. Los barriles o tambos de hasta 200 litros, podrán trasladarse inclinándolos y rotándolos por la orilla de su base, adoptando las correspondientes medidas de seguridad; | g) Trasladar los barriles o tambos, a través del uso de <del>maquinaria</del> o equipo auxiliar, como diablos, patines o carretillas. Los barriles o tambos de hasta 200 litros, podrán trasladarse inclinándolos y rotándolos por la orilla de su base, adoptando las correspondientes medidas de seguridad; |                                                                                                                          |

**Respuesta 30**

Procede parcialmente.

Procede el comentario relacionado con el numeral 8.5 inciso e). En la norma oficial mexicana definitiva el inciso e), corresponde al inciso f), en los términos siguientes:

- 8.5** En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales de manera manual se deberán adoptar las medidas de seguridad siguientes:

...

- f) Proporcionar la ropa y el equipo de protección personal, conforme a lo previsto por la NOM-017-STPS-2008, o las que la sustituyan, a los trabajadores que realicen actividades de carga de:

- 1) Materiales o contenedores con aristas cortantes, rebabas, astillas, puntas agudas, clavos u otros salientes peligrosos;
- 2) Materiales con temperaturas extremas, y/o
- 3) Contenedores con sustancias irritantes, corrosivas o tóxicas;

Su comentario relacionado con el numeral 8.5, inciso f) del Proyecto, no corresponde a dicho numeral. Se aprecia que su observación, se refiere en realidad al numeral 7.7.8.2, inciso f), conforme a lo anterior procede el comentario y se modifica dicho inciso del numeral 7.7.8.2. En la norma oficial mexicana definitiva se señala en el numeral 7.8.8.2, en los términos siguientes:

- 7.8.8.2** Medidas de seguridad para la operación de transportadores por banda:

...

- f) Verificar que las rampas permanezcan cerradas y colocar letreros de advertencia de caída en el extremo de salida del transportador, con base en lo dispuesto por la NOM-026-STPS-2008, o las que la sustituyan;

Por otro lado, en cuanto a su comentario al numeral 8.5 inciso g), no procede en virtud de que precisamente el Proyecto dispone que el traslado de barriles sea a través del uso de maquinaria o equipo auxiliar. Esta disposición se modificó en los términos de la respuesta que se dio al comentario 8 del **Promoviente 4**: Dr. Domingo Santana Mendoza.

**Comentario 31**

| Dice                                                                                                                                                                                    | Debe decir                                                                                                                                                                                                                         | Justificación                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10.6</b> Los centros de trabajo deberán llevar el registro de la capacitación y adiestramiento que proporcionen a los trabajadores, el cual deberá contener, al menos, lo siguiente: | <b>10.6</b> <del>Los centros de trabajo deberán llevar</del> <u>El</u> registro de la capacitación y adiestramiento que <del>se</del> proporcionen a los trabajadores, <del>el cual</del> deberá contener, al menos, lo siguiente: | Se sugiere ajustar esta disposición, de acuerdo con la justificación expresada en la propuesta de modificación del numeral 5.9. |

**Respuesta 31**

No procede el comentario, por los motivos que se dieron en la respuesta a su comentario 3.

**Comentario 32**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Justificación                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad</b><br><b>5.2 y 7.2 a 7.6</b><br><b>Documental</b><br>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:<br>...<br>➤ Los procedimientos para la instalación de la maquinaria empleada en el manejo y almacenamiento de materiales en los centros de trabajo consideran, según aplique, lo siguiente:<br>...<br>✓ Las distancias mínimas de seguridad a conservar respecto de construcciones, estructuras, líneas eléctricas u otro tipo de maquinaria que operan en el lugar, para su funcionamiento y mantenimiento, conforme a las que se indican en la <b>Tabla 1</b> ; | <b>12. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad</b><br><b>5.2 y 7.2 a 7.6</b><br><b>Documental</b><br>El patrón cumple cuando presenta evidencia documental de que:<br>...<br>➤ Los procedimientos para la instalación de la maquinaria empleada en el manejo y almacenamiento de materiales en los centros de trabajo consideran, según aplique, lo siguiente:<br>...<br>✓ Las distancias mínimas de seguridad a conservar respecto de construcciones, estructuras, líneas eléctricas u otro tipo de maquinaria que operan en el lugar, para su funcionamiento y mantenimiento;<br>✓ <u><b>El cumplimiento de lo establecido por la Tabla 1, en cuanto a las distancias mínimas de seguridad en relación con las líneas eléctricas;</b></u> | Lo establecido por la Tabla 1 sólo aplica a las distancias mínimas de seguridad con respecto a las líneas eléctricas energizadas, por lo que se debe aclarar en el procedimiento para la evaluación de la conformidad. |

**Respuesta 32**

Procede parcialmente su comentario, por lo que se modificará el Procedimiento para la evaluación de la conformidad en la Norma definitiva.

**Comentario 33**

| Dice                                                                              | Debe decir                                                                                  | Justificación                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>12. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad</b><br><b>5.2 y 8.1</b> | <b>12. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad</b><br><b>5.2 <u>b)</u> y 8.1</b> | Se propone agregar el inciso b). |

**Respuesta 33**

No procede el comentario, en virtud de que el numeral 5.2 del Proyecto no tiene incisos.

**Comentario 34**

| Dice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Debe decir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Justificación                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad</b><br><b>5.2 b) y 8.3 a 8.5</b><br><b>Física</b><br>El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo, se constata que:<br>...<br>➤ En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales de manera manual, adopta las medidas de seguridad siguientes:<br>...<br>Traslada los barriles o tambos, a través del uso de maquinaria o equipo auxiliar, como diablos, patines o carretillas. Los barriles o tambos de hasta 200 litros, pueden trasladarse inclinándolos y rotándolos por la orilla de su base, adoptando las correspondientes medidas de seguridad; | <b>12. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad</b><br><b>5.2 b) y 8.3 a 8.5</b><br><b>Física</b><br>El patrón cumple cuando, al realizar un recorrido por el centro de trabajo, se constata que:<br>...<br>✓ En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales de manera manual, adopta las medidas de seguridad siguientes:<br>...<br>Traslada los barriles o tambos, a través del uso de <del>maquinaria</del> o equipo auxiliar, como diablos, patines o carretillas. <u>En su caso,</u> los barriles o tambos de hasta 200 litros, <u>se trasladan</u> inclinándolos y rotándolos por la orilla de su base, adoptando las correspondientes medidas de seguridad; | Se sugiere eliminar el término "maquinaria", de acuerdo con lo previsto por la definición 4.11 de este proyecto, así como efectuar una precisión de sintaxis. |

**Respuesta 34**

No procede el comentario, en virtud de que el numeral 8.5 inciso g) del Proyecto dispone que el traslado de barriles sea a través del uso de maquinaria o equipo auxiliar y no de manera manual, a fin de evitar lesiones a los trabajadores, además de que dicho inciso se modificó en los términos de la respuesta al comentario 8, del Promovente 4: Dr. Domingo Santana Mendoza.

**Promovente 9:** Ing. José Manuel Amial Munguía, Jefe de Departamento de Seguridad de la Delegación Federal del Trabajo en Baja California.



**Comentario 1**

1.- En el proyecto de Norma no se menciona límite de velocidad para montacargas, se sugiere agregarse.

**Respuesta 1**

No procede el comentario, en virtud de que la velocidad máxima con la que pueden circular los montacargas dependerá de diversos factores, como el tipo de carga que manejan, las características del suelo, el ancho de los pasillos y caminos dedicados al tránsito de éstos, así como de la disposición del almacén, por lo que corresponderá a cada centro de trabajo definir la velocidad máxima de circulación.

Cabe destacar, que el proyecto establece como medida general de seguridad que se disponga de señalización de la velocidad máxima de circulación de la maquinaria empleada en el manejo de materiales, así como de precaución, particularmente en los cruces o vías con pendientes, y que se respeten dichos límites de velocidad de la zona donde los montacargas circulan.

**Comentario 2**

2.- En el punto 5.9 y 10.- Se menciona la frecuencia de la capacitación de cada año, se sugiere que la capacitación sea cada 24 meses con una duración de dicha capacitación de por los menos 6 horas.

**Respuesta 2**

Procede parcialmente el comentario por lo que se modifica el numeral 10.5. En la norma oficial mexicana definitiva, se prevé en el numeral 11.5, en los términos siguientes:

**11.5** La capacitación y adiestramiento deberán reforzarse por lo menos cada dos años, o antes cuando se presente cualquiera de las circunstancias siguientes:

**Comentario 3**

3.- Se sugiere se incluya en la medidas de seguridad 7.7.5.- cinturón de seguridad, capacidad máxima permisible en lugar visible del montacargas, extintor y contar con sistema de iluminación.

**Respuesta 3**

Procede parcialmente el comentario en lo relacionado con el cinturón de seguridad, en los términos de la respuesta al comentario 19 del Promovente 5: Ing. Luis Gabriel Rodríguez Cortés.

Por otro lado, en cuanto a la capacidad máxima, el Proyecto dispone en el numeral 7.7.1, inciso b), como medida general de seguridad que se cuenten con avisos sobre la capacidad máxima de carga de la maquinaria que se utilice para el manejo de materiales, lo cual es aplicable a los montacargas, por lo que no es procedente el comentario al respecto. En la norma oficial mexicana definitiva, este supuesto se contiene en el numeral 7.8.1, inciso b).

En lo que se refiere al extintor, no procede el comentario por los motivos que se dieron en la respuesta al comentario 14 del Promovente 5: Ing. Luis Gabriel Rodríguez Cortés.

El comentario relativo al sistema de iluminación no contiene una propuesta específica por lo que no es procedente. No obstante, se agrega un nuevo inciso al numeral 7.7.5.2. En la norma oficial mexicana definitiva, se prevé en el numeral 7.8.5.1, incisos c) y d).

**Comentario 4**

4.- Se sugiere que el punto 7.7.5.2 inciso D sea obligatorio cuando este en movimiento el montacargas, encender torreta y luces del montacargas.

**Respuesta 4**

Es necesario aclarar que lo establecido en el numeral 7.7.5.2, inciso d), del Proyecto es un requerimiento obligatorio que debe cumplirse cuando se utilice el montacargas para realizar el manejo de materiales, por lo que no procede el comentario, en virtud de que ya está considerado en el Proyecto. En la norma oficial mexicana definitiva, este supuesto se encuentra en el numeral 7.8.5.2, inciso f).

**Comentario 5**

5.- Se sugiere se elimine el punto 5.1 y 5.2, ya que dichos requerimientos se encuentran en la NOM-004-STPS-1999 se encuentran dichas obligaciones.

**Respuesta 5**

No procede el comentario, en virtud de que el objetivo que tiene el Proyecto se centra en establecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que se deben cumplir en los centros de trabajo para evitar riesgos a los trabajadores derivados del desarrollo de actividades de manejo de materiales, mediante maquinaria o de manera manual.

En ese sentido, el tipo de maquinaria que aborda el proyecto se restringe a la que se utiliza específicamente para el manejo de materiales, lo cual podemos apreciar en la definición, la cual señala que maquinaria es el conjunto de máquinas, vehículos o equipos que se emplean para levantar, bajar, jalar, trasladar, transportar y/o estibar materiales e incluyen polipastos, malacates, montacargas, grúas, transportadores, cargadores frontales o una combinación de éstos.

Por otro lado, la NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo, se orienta a establecer las condiciones de seguridad y los sistemas de protección y dispositivos para prevenir y proteger a los trabajadores contra los riesgos de trabajo que genere la operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo, es decir aborda las características de seguridad que debe cumplir la maquinaria en general.

Considerando lo anterior, ambos instrumentos normativos, deben observarse de manera complementaria, a fin de garantizar que cualquier maquinaria que se utilice en un centro de trabajo se encuentre en condiciones seguras.

**Comentario 6**

6.- Se sugiere que el en punto 5.6 cambiar la palabra de CONTAR por la "INCLUIR en el manual de primeros auxilios de la empresa".

**Respuesta 6**

No procede el comentario. El cambio propuesto no concuerda con la redacción del numeral 5.6 del Proyecto.

**Comentario 7**

7.- Se sugiere especificar el periodo anual para el punto 5.7 referente a la vigilancia a la salud.

**Respuesta 7**

No procede el comentario, en virtud de que su propuesta ya se encuentra contemplada en el Proyecto, el cual establece en el numeral 9.4, inciso c) que la práctica de exámenes médicos esté sujeta al seguimiento clínico anual o a la evidencia de signos o síntomas que denoten alteración de la salud de los trabajadores. En ese sentido, el Proyecto contempla que la aplicación de las acciones preventivas y correctivas para la vigilancia a la salud de los trabajadores, se realice conforme a los factores de riesgo detectados y los resultados de los exámenes médicos practicados. En la norma oficial mexicana definitiva, este supuesto se señala en el numeral 10.4, inciso c).

Cabe destacar que el Proyecto establece que un médico debe determinar la aptitud física de los trabajadores para realizar actividades de manejo de materiales de manera manual y que se apliquen exámenes médicos de ingreso.

**Comentario 8**

8.- Se sugiere se elimine el punto 5.10 ya que dichos requisitos están en la NOM-004-STPS-1999.

**Respuesta 8**

No procede el comentario, como consecuencia de la respuesta que se dio a su comentario 5.

**Comentario 9**

9.- Se sugiere que la vigencia del dictamen sea de dos años y no de uno como establece el punto 11.4 de la Norma.

**Respuesta 9**

No procede el comentario, por los motivos señalados en la respuesta que se dio al comentario 34 del Promovente 7: Dr. Mario Alberto Lugo Arce.

Derivado de los comentarios procedentes y parcialmente procedentes se realizarán las modificaciones y adiciones en la norma oficial mexicana definitiva, así como en el Procedimiento para la evaluación de la conformidad.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil catorce.- El Subsecretario del Trabajo, **Rafael Adrián Avante Juárez**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE TURISMO

### **ACUERDO por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Turismo.

CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, Secretaria de Turismo, con fundamento en los artículos 1, 2, fracción I, 14, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 2, 3 y 8, fracciones XIII y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

#### **CONSIDERANDO**

Que la Secretaría de Turismo como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomienda el artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1 y 4 de la Ley General de Turismo, su reglamento y las que le confieren otras disposiciones legales aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece como una de sus tres estrategias transversales para el desarrollo nacional, la del Gobierno Cercano y Moderno, la cual tiene como objetivo general, que al incidir las políticas y acciones de gobierno directamente en la calidad de vida de las personas, es imperativo contar con un gobierno eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normativa y trámites gubernamentales, y rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía. Esto es, las políticas y los programas de la presente administración deben estar enmarcados en un gobierno cercano y moderno orientado a resultados, que optimice el uso de los recursos públicos, utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación e impulse la transparencia y la rendición de cuentas;

Que en congruencia con lo anterior, el propio Plan Nacional de Desarrollo determina en su estrategia transversal Democratizar la Productividad, plantear que la Administración Pública Federal busque el incremento de la productividad mediante la eliminación de requisitos innecesarios que impiden el funcionamiento adecuado de la economía, promoviendo la creación de empleos, mejorando la regulación y, de manera especial, simplificando la normativa y trámites gubernamentales. De esta manera, la eficacia deberá guiar la relación entre el gobierno y la ciudadanía;

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, tiene como objetivo atender con oportunidad las demandas ciudadanas y resolver los principales problemas públicos. Para ello, se busca ubicar como eje central de su actuación al ciudadano y utilizar de forma estratégica las herramientas institucionales con las que cuenta para promover un gobierno eficiente, eficaz y que rinda cuentas a la población;

Que dicho programa, prevé mejorar la gestión pública gubernamental en la Administración Pública Federal, esto es, implementando líneas de acción como son simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno, así como, eliminar la regulación innecesaria, obsoleta y duplicada para contar con la estrictamente necesaria e indispensable para una gestión eficiente;

Que el 19 de marzo de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo, con el objeto de establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo y sus órganos desconcentrados, que generen normas internas o son usuarias de las mismas, mediante el cual se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Turismo;

Que derivado de la entrada en vigor del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, el 31 de diciembre de 2013, y a efecto de agilizar la revisión de la normativa interna, se hace necesario considerar en la integración del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría, a aquellas unidades administrativas que por atribuciones en las materias objeto de dicho órgano colegiado, puedan participar de manera directa en la simplificación del marco administrativo que regula la operación y funcionamiento de esta dependencia en la planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como en la tecnología de la información, a fin de convertirlo en un órgano más dinámico y funcional, y

Que a efecto de agilizar el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Turismo y eficientar sus funciones en el marco de las actuales estrategias y acciones de simplificación regulatoria, así como para adecuarlo a la nueva estructura y funcionamiento del actual Reglamento Interior de esta dependencia, es indispensable modificar su integración y demás normativa que lo regula, a efecto de dar continuidad a los avances y trabajos realizados en el proceso de mejora regulatoria interna, para establecer un proceso que asegure la calidad de regulación, para que las normas internas sean eficaces, consistentes y claras; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD  
REGULATORIA EN LA SECRETARÍA DE TURISMO**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**Disposiciones Generales**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas, delegaciones regionales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Turismo, que generan normas internas o son usuarias de las mismas, a fin de que la regulación sea eficaz, eficiente, consistente, clara, y contribuya a la certeza jurídica y a la reducción efectiva de las cargas administrativas, para una gestión pública eficiente y eficaz.

**SEGUNDO.-** Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. Áreas normativas: A las unidades administrativas, delegaciones regionales y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Turismo, que diseñen, elaboren, propongan, impulsen o sean responsables de la emisión de regulación interna, o bien de modificaciones, derogaciones o adiciones a las normas existentes;
- II. Calidad regulatoria: Conjunto de atributos de una regulación suficiente y adecuada que al seguir un proceso de análisis, diseño, consulta, difusión y evaluación, cumpla con los objetivos para los que se creó, brinde certeza jurídica y propicie una gestión eficiente y eficaz;
- III. Cargas Administrativas: Son los tiempos, unidades de esfuerzo y documentos necesarios para realizar un proceso, procedimiento o trámite gubernamental;
- IV. Certeza jurídica: Elemento fundamental de todo sistema jurídico, que consiste en la suficiencia y difusión del marco normativo vigente, para tener plena seguridad sobre qué disposiciones aplican a cada caso concreto y poder determinar qué tratamiento tendrá cada situación en la realidad, desde su inicio y hasta su fin;
- V. COMERI: Es el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Secretaría de Turismo, que se constituye para la revisión y dictaminación de los proyectos normativos, como parte del proceso de calidad regulatoria;
- VI. Disposiciones: Cualquier precepto, instrucción, mandato, pauta, canon o medida derivada o prevista dentro de un documento normativo;
- VII. Documento normativo, Norma o Regulación: Cualquier ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, los ciudadanos, particulares, las instituciones o sus unidades administrativas, delegaciones regionales y los órganos administrativos desconcentrados;
- VIII. Justificación Regulatoria: Es el instrumento técnico que a manera de formato, detalla los elementos básicos y esenciales que deberá cumplir una regulación con calidad, a fin de determinar si se justifica la emisión o vigencia de dicha regulación;
- IX. Marco normativo interno: Conjunto de normas emitidas por la Secretaría de Turismo a través de su titular, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados, delegaciones regionales o servidores públicos facultados;

- X.** Normateca Interna: Al sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que la Secretaría de Turismo mantiene en Internet, para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de cualquier interesado;
- XI.** Normas Internas: Documentos normativos u ordenamientos emitidos por cada institución, que independientemente de su denominación o nombre, regulan su operación y funcionamiento, tanto en el ámbito de su gestión administrativa, como para el ejercicio y desarrollo de sus facultades, atribuciones o tareas sustantivas;
- XII.** Normas Internas Administrativas: Son las normas internas que rigen a las instituciones en las materias de recursos humanos y servicio profesional de carrera, financieros, materiales y servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, transparencia y archivos, adquisiciones, obras públicas, auditoría y control interno;
- XIII.** Normas Internas Sustantivas: Son las normas internas que rigen los servicios, procedimientos o trámites que brinda la institución conforme a sus facultades y atribuciones, esto es, las normas que rigen sus tareas sustantivas, su razón de ser. Estas normas determinan entre otros la manera en que se organizan, distribuyen y asignan funciones entre sus áreas y servidores públicos, y cómo la institución alcanzará sus metas o compromisos institucionales;
- XIV.** Proyecto normativo: Son los proyectos de nuevas disposiciones o de reforma a las existentes, y
- XV.** Secretaría: A la Secretaría de Turismo, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, y delegaciones regionales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del Comité de Mejora Regulatoria Interna**

**TERCERO.-** Se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna, en la Secretaría de Turismo, como la instancia facultada para revisar y mejorar la regulación interna bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.

**CUARTO.-** El Comité de Mejora Regulatoria estará integrado por los siguientes miembros:

- I.** Presidente, que será el Oficial Mayor;
- II.** Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Administración;
- III.** Vocales, que serán los titulares de:
  - a)** Dirección General de Programación y Presupuesto;
  - b)** Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación;
  - c)** Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística;
  - d)** Unidad de Coordinación Sectorial y Regional;
  - e)** Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, e
  - f)** Instituto de Competitividad Turística.
- IV.** Invitados, servidores públicos, instituciones de investigación o de educación, cámaras, asociaciones, sociedades civiles, redes de expertos o especialistas en los temas o materias a que correspondan las regulaciones materia del COMERI;
- V.** Asesor jurídico, que será el Director General de Asuntos Jurídicos;

- VI.** Asesor técnico, que será el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la SECTUR, y
- VII.** Secretario Técnico, que será designado por el Secretario Ejecutivo y que tendrá por encargo integrar las convocatorias a las sesiones del Comité, apoyar al Presidente y al Secretario Ejecutivo, así como levantar las actas de cada sesión celebrada.

Los miembros a que se refieren las fracciones I, II y III participarán en las sesiones con voz y voto. Los miembros a que se refieren en las fracciones IV a VII sólo tendrán voz.

En caso de ausencia, los miembros a que se refieren las fracciones II, III, V y VI podrán ser representados por sus suplentes, quienes serán preferentemente servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior y cuyo cargo no podrá ser menor al de director de área o su equivalente.

Para el caso del Presidente, su suplente será aquel servidor público que éste designe, quien deberá tener como mínimo, el nivel inmediato inferior. Si el suplente designado por el Presidente es uno de los vocales, su suplente ocupará su lugar para efecto de la votación.

**QUINTO.-** El COMERI sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y de manera extraordinaria a convocatoria de su Presidente, previa propuesta razonada de cualquiera de sus miembros.

Las convocatorias deberán hacerse de forma escrita, mediante oficio o por correo electrónico que se entregue con tres días hábiles de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y de cuando menos 24 horas, tratándose de sesiones extraordinarias.

Para sesionar, se requerirá de la presencia del Presidente o de su suplente y de la mitad más uno de sus miembros. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**SEXTO.-** Para el cumplimiento de su objeto, el COMERI tendrá las funciones siguientes:

- I.** Realizar estudios, investigaciones y diagnósticos para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones, a fin de mejorarlas y garantizar su calidad;
- II.** Acordar y coordinar acciones de mejora de las disposiciones, a efecto de contribuir a su calidad regulatoria, la reducción de cargas administrativas y al logro de los objetivos institucionales;
- III.** Proponer al Titular de la Secretaría de Turismo, la formulación de proyectos de iniciativas de leyes, decretos o reglamentos, que a su consideración sea necesario emitir o mejorar para reducir cargas administrativas innecesarias, brindar mayor certeza jurídica y propiciar una gestión más eficiente y eficaz;
- IV.** Revisar de forma continua y programada, con la participación de las unidades administrativas, delegaciones regionales y órganos administrativos desconcentrados competentes, el marco normativo interno vigente, para asegurar su calidad regulatoria y la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias, buscando su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales y las facultades y atribuciones conferidas a la institución;
- V.** Analizar y dictaminar con base en la justificación regulatoria, todos los proyectos normativos, a fin de contribuir a su calidad regulatoria, asegurando que sean eficaces, eficientes, consistentes y claros;
- VI.** Discutir y recomendar cambios o modificaciones a las disposiciones de carácter general que inciden en la gestión interna de la Secretaría de Turismo, y cuya emisión, reforma o abrogación sea competencia de otras instituciones o áreas normativas de la Administración Pública Federal;
- VII.** Difundir todas las disposiciones vigentes y los proyectos normativos, a través de la Normateca Interna, así como llevar a cabo acciones que garanticen que toda la regulación vigente está publicada de forma íntegra y completa por dicho medio;

- VIII. Aprobar, en su caso, los procedimientos específicos para recibir y dictaminar los proyectos normativos, así como para hacer las convocatorias respectivas y sesionar de forma electrónica o virtual;
- IX. Expedir su Manual de Operación y el de la Normateca Interna;
- X. Integrar, en su caso, grupos de trabajo para el diagnóstico, análisis, simplificación y mejora de las disposiciones internas y las que se refieren en la fracción VI de este artículo, y
- XI. Las demás que le encomiende el Titular de la Secretaría de Turismo.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De las etapas del proceso de calidad regulatoria**

##### **Análisis inicial**

**SÉPTIMO.-** Previo a la elaboración de cualquier proyecto normativo, las áreas normativas deberán analizar de forma cabal qué problemas o situaciones pretenden resolver o atender mediante la generación de regulación y si dicha alternativa es la más viable y necesaria.

##### **Elaboración del proyecto normativo**

**OCTAVO.-** Para la elaboración de cualquier proyecto normativo, el área respectiva deberá determinar qué mecanismos o esquemas normativos deberá incluir su proyecto para alcanzar los objetivos deseados y para tal efecto, deberá considerar que la regulación no genere discrecionalidad ni cargas administrativas innecesarias, así como controles o restricciones que afecten negativamente la oportuna gestión y eficacia de la institución.

##### **Consulta con usuarios**

**NOVENO.-** Las áreas normativas deberán presentar ante el COMERI sus proyectos normativos, junto con la Justificación Regulatoria respectiva, cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda emitir dicha regulación.

El COMERI podrá determinar un plazo menor, considerando las características del proyecto normativo o las circunstancias de urgencia que se presenten. Dicho plazo en ningún caso podrá ser inferior a cinco días hábiles.

De manera excepcional y en casos de emergencia debidamente comprobada, el COMERI a través de su Secretario Ejecutivo y a petición fundada y motivada del área normativa, podrá exceptuar la presentación de los proyectos normativos para el dictamen correspondiente, pero después de emitida dicha regulación, el área normativa tendrá treinta días hábiles para someterla a revisión y dictamen del COMERI, a efecto de que éste se pronuncie sobre su simplificación, mejora o eliminación.

##### **Difusión**

**DÉCIMO.-** El COMERI deberá publicar el proyecto normativo en la Normateca Interna para efecto de recibir por dicho medio, comentarios, sugerencias, observaciones o propuestas de cualquier interesado.

Excepcionalmente y sólo en aquellos casos, en que el proyecto normativo contenga información que la Secretaría de Turismo, vaya a clasificar como información reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, podrá no publicarse el proyecto en la Normateca Interna, pero el COMERI deberá asegurar que todos sus miembros tengan acceso a dicho proyecto.

Los comentarios, propuestas u observaciones que surjan en esta etapa serán glosados en un expediente que integre el COMERI y deberán ser incorporados al proyecto, según determine el área normativa. Las propuestas que no sean incorporadas al proyecto deberán contar con una justificación del área normativa que señale el impacto negativo que tendría su inclusión.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Tratándose de proyectos normativos que correspondan al Marco Normativo Interno de Operación y que por mandato de ley o de alguna disposición jurídica, hayan pasado o deban pasar por un proceso de opinión o revisión diferente al del COMERI en el que los usuarios citados en el párrafo anterior hayan intervenido o intervengan para efecto de dar sus observaciones o comentarios sobre el proyecto normativo, el COMERI podrá tener por cumplida la fase de revisión a que se refiere el artículo Décimo Segundo del presente ordenamiento, por lo que podrá emitir el dictamen correspondiente considerando la opinión que emita el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de acuerdo al artículo Décimo Tercero de este Acuerdo.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** El COMERI, deberá revisar y analizar el proyecto bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria y emitir el dictamen correspondiente.

#### **Medición de atributos de calidad regulatoria**

**DÉCIMO TERCERO.-** Desde el momento en que el proyecto normativo sea recibido por el COMERI conforme al artículo anterior, el Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, en la Secretaría de Turismo, deberá verificar que el mismo cumpla con los atributos de calidad regulatoria que se indican en la justificación regulatoria, para emitir su opinión favorable o en su defecto, las recomendaciones que considere necesarias.

Ningún proyecto podrá ser dictaminado favorablemente por el COMERI si no cuenta con la opinión favorable de este Titular.

**DÉCIMO CUARTO.-** Los proyectos normativos dictaminados favorablemente por el COMERI, deberán ser incorporados a la Normateca Interna dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que sean formalizados. Por lo que ninguna norma interna podrá ser exigida o aplicada a servidor público o persona alguna, si no es publicada en la Normateca Interna.

Las normas internas se publicarán en el medio antes citado de forma íntegra y en el caso de normas que hayan sido modificadas o reformadas, la publicación será de una versión compilada en la que se indique abajo del texto modificado la fecha en que tuvo lugar cada reforma.

#### **Evaluación ex post de la regulación**

**DÉCIMO QUINTO.-** El COMERI deberá establecer mecanismos y aplicar metodologías que permitan evaluar los efectos e impactos de la regulación vigente, a efecto de someter las normas internas a procesos de simplificación regulatoria y mejora continua.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abroga el “Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Secretaría de Turismo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2009.

**TERCERO.-** El COMERI deberá actualizar su Manual de Operación y el de la Normateca Interna, dentro de los sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de este Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil catorce.- La Secretaría de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas.-** Rúbrica.



## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**NOTIFICACIÓN** mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Templo Evangélico Eben-Ezer, ubicado en Calle Chabacano número 5, Lote 6-A, Manzana 09, Zona 1, esquina con Calle Felipe Ángeles y autopista Puebla-México, Colonia María Guadalupe Victoria, Ex ejido San Marcos Huixtoco, Municipio de Chalco, Estado de México, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE DE ORIGEN RELIGIOSO DENOMINADO "Templo Evangélico "Eben-Ezer", ubicado en Calle Chabacano número 5, Lote 6-A, Manzana 09, Zona 1, esquina con Calle Felipe Ángeles y autopista Puebla-México, Colonia María Guadalupe Victoria, Ex ejido San Marcos Huixtoco, Municipio de Chalco, Estado de México.

### PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción I, 28 fracción I y IV, 29 fracciones III y XXII de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

### NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria Administrativa para formalizar la nacionalización del inmueble denominado "Templo Evangélico "Eben-Ezer", ubicado en Calle Chabacano número 5, Lote 6-A, Manzana 09, Zona 1, esquina con Calle Felipe Ángeles y autopista Puebla-México, Colonia María Guadalupe Victoria, Ex ejido San Marcos Huixtoco, Municipio de Chalco, Estado de México, con superficie total de 196.80 metros cuadrados.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 Fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional.

Que en virtud de que el inmueble de mérito fue abierto al culto público antes de la reforma del 28 de enero de 1992, en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 27 en concordancia con el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con fundamento en el Art. 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, SE CONCEDE un PLAZO de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, donde se podrá exhibir el expediente administrativo número 443 exclusivamente para su consulta.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de mayo de dos mil catorce.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Eliseo Rosales Ávalos**.- Rúbrica.

**NOTIFICACIÓN** mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Templo de San Judas Tadeo y Anexos, ubicado en Calle del Rosal s/n, Colonia Las Margaritas, Municipio de Naranjos-Amatlán, Estado de Veracruz, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE DE ORIGEN RELIGIOSO DENOMINADO “Templo de San Judas Tadeo y Anexos”, ubicado en Calle del Rosal s/n, Colonia Las Margaritas, Municipio de Naranjos-Amatlán, Estado de Veracruz.

#### PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción I, 28 fracción I y IV, 29 fracciones III y XXII de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

#### NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria Administrativa para formalizar la nacionalización del inmueble denominado “Templo de San Judas Tadeo y Anexos”, ubicado en Calle del Rosal s/n, Colonia Las Margaritas, Municipio de Naranjos-Amatlán, Estado de Veracruz, con superficie total de 996.70 metros cuadrados.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 Fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional.

Que en virtud de que el inmueble de mérito fue abierto al culto público antes de la reforma del 28 de enero de 1992, en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 27 en concordancia con el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con fundamento en el Art. 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, SE CONCEDE un PLAZO de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, donde se podrá exhibir el expediente administrativo número 361 exclusivamente para su consulta.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de mayo de dos mil catorce.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Eliseo Rosales Ávalos**.- 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, la sentencia dictada por la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 2551/11-17-09-7 promovido por Sistemas e Ingeniería Electromecánica S.A. de C.V., en contra de la Resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/7014/2010 dictada por el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de la tramitación del procedimiento administrativo de sanción a proveedores número PISI-A-VER-SUR-NC-DS-042/2009, mediante la cual se les impuso sanción administrativa consistente en inhabilitación por el plazo de dos años cuatro meses, así como multa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-VER-SUR-NC-DS-042/2009.- Oficio No. 00641/30.15/2867/2014.- No. Int. 33/2011.- Reg. 10376.

### CIRCULAR

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, LA SENTENCIA DE FECHA 28 DE MAYO DE 2013, DICTADA POR LA NOVENA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 2551/11-17-09-7 PROMOVIDO POR EL C. ARTURO RONZÓN GARCÍA A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE "SISTEMAS E INGENIERÍA ELECTROMECAÁNICA" S. A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO NÚMERO 00641/30.15/7014/2010 DE FECHA 7 DE DICIEMBRE DE 2010, DICTADA POR EL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DENTRO DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN A PROVEEDORES NÚMERO PISI-A-VER-SUR-NC-DS-042/2009, A TRAVÉS DE LA CUAL SE LE IMPUSIERON A LA REFERIDA PERSONA MORAL LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA CONSISTENTE EN INHABILITACIÓN, PARA QUE POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, NO PUEDA PRESENTAR PROPUESTAS NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, POR EL PLAZO DE DOS AÑOS Y CUATRO MESES, ASÍ COMO MULTA POR LA CANTIDAD DE \$757,296.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

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 fecha 28 de mayo de 2013, la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, emitió la sentencia definitiva, dictada en la tramitación del juicio de nulidad número 2551/11-17-09-7 promovido por el C. Arturo Ronzón García a nombre y representación de "Sistemas e Ingeniería Electromecánica" S. A. de C.V., en el cual se determinó:

"En mérito de lo expuesto y con fundamento en lo establecido por los artículos 49, 50, 51 fracción I y 52, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 192 de la Ley de Amparo es de resolverse y se resuelve:

I.- La parte actora probó su acción, en consecuencia:

II.- SE DECLARA LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA, atento a los razonamientos y fundamentos expuestos a lo largo del presente fallo."

Pronunciamiento que se confirmó en la ejecutoria de fecha 6 de mayo de 2014, emanada del Décimo Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en el Recurso de Revisión Fiscal 484/2013.

Lo anterior se hace del conocimiento, a efecto de que las Entidades Federativas y los Municipios interesados cumplan 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.

Atentamente

28 de mayo de 2014.- El Titular, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Tubrivalco, 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 Pemex Petroquímica.- Área de Responsabilidades.- Expediente SANC. 0001/2014.

**CIRCULAR No. 18/578.1/0525/2014**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA, TUBRIVALCO, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores y equivalentes de las  
dependencias y entidades de la  
Administración Pública Federal,  
Procuraduría General de la República  
y gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8, 9 y 73, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59 fracción II de la Ley de Petróleos Mexicanos y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio 18/578.1/493/2014, del 14 de mayo de 2014, que se dictó en el expediente SANC.0001/2014, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Tubrivalco, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que dicha empresa por sí misma o a través de interpósita persona, no podrá presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con Pemex Petroquímica, inhabilitación que se extenderá a los procedimientos de contratación de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por un plazo de tres meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, 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 realicen procedimientos de contratación, 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, cesarán sus efectos sin necesidad de un nuevo comunicado.

Atentamente

Coatzacoalcos, Ver., a 27 de mayo de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **José Francisco Rivera Rodríguez**.- 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, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Ariel Eduardo Pacheco Moreno.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.- Sanciones.- Expediente No. CI-S-PEP-002/2013.

**CIRCULAR No. OIC.PEP.AR.18.575.016/2014**

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 ARIEL EDUARDO PACHECO MORENO.

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 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 3o., fracción I, 14, 16, 18, 26 y 37, fracciones XII y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1, 3, inciso D y penúltimo párrafo, 76, segundo párrafo, y 80 fracción I, numeral 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, disposiciones de estos dos últimos ordenamientos que se encuentran actualmente vigentes, de conformidad con el segundo transitorio del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de 2 de enero de 2013 por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de dicha Ley; 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 51 y 59, fracción IV, y último párrafo, de la Ley de Petróleos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, esta autoridad administrativa, en cumplimiento a lo ordenado en el punto decisorio tercero de la resolución dictada el 19 de mayo de 2014, dentro del expediente número CI-S-PEP-002/2013, mediante el cual concluyó procedimiento administrativo de sanción incoado a Ariel Eduardo Pacheco Moreno, 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 en las materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público con dicha persona, de manera directa o por interpósita persona, por encontrarse inhabilitada por el plazo de tres meses para dichos fines.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada persona, no quedarán comprendidos dentro de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

México, D.F., a 20 de mayo de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control Pemex Exploración y Producción, **Mario Alvarado Domínguez**.- Rúbrica.

## COMISION REGULADORA DE ENERGIA

**ACUERDO por el que se delega en los titulares de las Direcciones Generales de Hidrocarburos y Bioenergéticos; de Electricidad y Energías Renovables; de Asuntos Jurídicos; de Análisis Económico y Regulación; de Tarifas; de Ingeniería y Normalización, y de Administración, la facultad para suscribir contratos y convenios relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones, en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE HIDROCARBUROS Y BIOENERGÉTICOS; DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS RENOVABLES; DE ASUNTOS JURÍDICOS; DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y REGULACIÓN; DE TARIFAS; DE INGENIERÍA Y NORMALIZACIÓN, Y DE ADMINISTRACIÓN, LA FACULTAD PARA SUSCRIBIR CONTRATOS Y CONVENIOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, EN MATERIA DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

FRANCISCO JAVIER SALAZAR DIEZ DE SOLLANO, Comisionado Presidente de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 17 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, fracciones XIV y XXII, 4 y 7, fracciones I, III y IX de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 1, 3 y 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 1, 2, 6, fracciones I, letra B y II, 20, fracción X, 25, fracción XIV, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía y

### CONSIDERANDO

Que la Comisión Reguladora de Energía es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Energía que cuenta con autonomía técnica, operativa, de gestión y de decisión en términos de dicha Ley;

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece en el artículo 9, segundo párrafo, que las facultades conferidas por dicha Ley a los titulares de las dependencias podrán ser ejercidas por los titulares de sus órganos desconcentrados, previo acuerdo delegatorio;

Que el 31 de marzo del 2000, el Secretario de Energía publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se delega en los titulares de la Comisión Reguladora de Energía, la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, y la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, la facultad de suscribir convenios y contratos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones, en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 7, fracción III, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, el Presidente de dicha Comisión cuenta con la facultad para actuar como apoderado legal de la Comisión y para delegar facultades;

Que de conformidad con el artículo 20, fracción X, del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, el Presidente de la Comisión cuenta con la facultad para emitir acuerdos delegatorios de sus facultades en los servidores públicos de la propia Comisión, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, y

Que el artículo 25, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, confiere a los titulares de las Direcciones Generales de Hidrocarburos y Bioenergéticos; de Electricidad y Energías Renovables; de Asuntos Jurídicos; de Análisis Económico y Regulación; de Tarifas; de Ingeniería y Normalización, y de Administración, las facultades que les instruya el Presidente de la Comisión.

Por lo anterior, el Presidente de la Comisión ha tenido a bien expedir el siguiente

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se delegan en los titulares de las Direcciones Generales de Hidrocarburos y Bioenergéticos; de Electricidad y Energías Renovables; de Asuntos Jurídicos; de Análisis Económico y Regulación; de Tarifas; de Ingeniería y Normalización, y de Administración, de esta Comisión Reguladora de Energía, la facultad para suscribir contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con la operación administrativa de las Direcciones Generales a su cargo.

**SEGUNDO.** Para el adecuado ejercicio de la facultad señalada en el numeral anterior, los referidos titulares de las Direcciones Generales podrán modificar, suspender definitiva o temporalmente, prorrogar, ampliar, rescindir o terminar en forma anticipada, los contratos y convenios que celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**TERCERO.** El Titular de la Dirección General de Administración, en virtud de la naturaleza de sus funciones, podrá ejercer de manera directa las facultades señaladas en los numerales anteriores, independientemente de que se trate de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con la operación administrativa de otra Dirección General.

**CUARTO.** La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por parte del Presidente de la Comisión Reguladora de Energía.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de mayo de dos mil catorce.-  
El Presidente, **Francisco Javier Salazar Diez de Sollano.-** Rúbrica.

**(R.- 390784)**

## INSTITUTO PARA LA PROTECCION AL AHORRO BANCARIO

**MONTO de los pagos efectuados por las instituciones de banca múltiple por concepto de cuotas ordinarias correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de marzo de 2014.**

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 enero de 2014 y el 31 de marzo de 2014.

(Cifras en Pesos)

| Institución                                 | Enero-2014     | Febrero-2014   | Marzo-2014     | Total                 |
|---------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------------|
| ABC CAPITAL, S.A.                           | 1,195,331.43   | 1,234,406.54   | 1,091,716.82   | <b>3,521,454.79</b>   |
| AMERICAN EXPRESS BANK (MEXICO), S.A.        | 2,217,675.53   | 2,333,958.41   | 2,593,785.61   | <b>7,145,419.55</b>   |
| BANCA AFIRME, S.A.                          | 6,845,315.13   | 6,237,092.60   | 6,224,454.95   | <b>19,306,862.68</b>  |
| BANCA MIFEL, S.A.                           | 7,769,474.87   | 7,596,851.32   | 7,688,700.95   | <b>23,055,027.14</b>  |
| BANCO ACTINVER, S.A.                        | 2,298,217.20   | 2,326,700.03   | 2,290,520.07   | <b>6,915,437.30</b>   |
| BANCO AHORRO FAMSA, S.A.                    | 4,390,674.50   | 4,393,250.79   | 4,381,197.76   | <b>13,165,123.05</b>  |
| BANCO AUTOFIN MEXICO, S.A.                  | 805,178.84     | 763,764.52     | 769,304.21     | <b>2,338,247.57</b>   |
| BANCO AZTECA, S.A.                          | 31,359,651.90  | 32,569,982.14  | 32,994,034.54  | <b>96,923,668.58</b>  |
| BANCO BASE, S.A.                            | 200,557.08     | 235,379.06     | 284,807.53     | <b>720,743.67</b>     |
| BANCO BICENTENARIO, S.A.                    | 279,629.32     | 284,104.15     | 288,934.59     | <b>852,668.06</b>     |
| BANCO COMPARTAMOS, S.A.                     | 3,364,426.98   | 3,545,999.48   | 3,453,432.69   | <b>10,363,859.15</b>  |
| BANCO CREDIT SUISSE (MEXICO), S.A.          | 3,973,504.25   | 3,321,255.72   | 2,806,815.84   | <b>10,101,575.81</b>  |
| BANCO DEL BAJIO, S.A.                       | 29,934,620.13  | 29,801,060.59  | 29,845,071.37  | <b>89,580,752.09</b>  |
| BANCO FORJADORES, S.A.                      | 35,997.10      | 47,703.04      | 56,387.03      | <b>140,087.17</b>     |
| BANCO INBURSA, S.A.                         | 74,022,289.44  | 70,862,785.19  | 69,734,762.67  | <b>214,619,837.30</b> |
| BANCO INMOBILIARIO MEXICANO, S.A.           | 1,337,819.29   | 1,342,695.40   | 1,347,445.27   | <b>4,027,959.96</b>   |
| BANCO INTERACCIONES, S.A.                   | 22,445,491.81  | 21,073,617.28  | 20,766,440.59  | <b>64,285,549.68</b>  |
| BANCO INVEX, S.A.                           | 4,048,945.22   | 4,066,605.20   | 4,006,644.03   | <b>12,122,194.45</b>  |
| BANCO J.P. MORGAN, S.A.                     | 2,658,145.40   | 1,856,192.54   | 1,836,893.88   | <b>6,351,231.82</b>   |
| BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.             | 151,050,712.85 | 151,722,099.03 | 153,886,071.57 | <b>456,658,883.45</b> |
| BANCO MONEX, S.A.                           | 5,986,706.13   | 4,717,513.67   | 4,385,216.07   | <b>15,089,435.87</b>  |
| BANCO MULTIVA, S.A.                         | 13,663,967.99  | 13,690,726.05  | 13,839,799.95  | <b>41,194,493.99</b>  |
| BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.              | 182,146,798.67 | 175,281,663.39 | 176,378,511.11 | <b>533,806,973.17</b> |
| BANCO REGIONAL DE MONTERREY, S.A.           | 12,175,302.01  | 12,290,372.38  | 12,558,424.55  | <b>37,024,098.94</b>  |
| BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A.              | 142,584,777.85 | 142,476,144.14 | 145,330,282.54 | <b>430,391,204.53</b> |
| BANCO VE POR MAS, S.A.                      | 4,859,892.50   | 4,817,090.43   | 4,821,433.66   | <b>14,498,416.59</b>  |
| BANCO WAL-MART DE MEXICO ADELANTE, S.A.     | 1,656,969.13   | 1,732,005.21   | 1,830,928.34   | <b>5,219,902.68</b>   |
| BANCOPPEL, S.A.                             | 5,964,315.06   | 5,940,854.56   | 6,152,297.30   | <b>18,057,466.92</b>  |
| BANCREA, S.A.                               | 146,768.66     | 177,374.80     | 279,085.47     | <b>603,228.93</b>     |
| BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.                | 6,142,591.57   | 4,349,081.56   | 2,546,197.45   | <b>13,037,870.58</b>  |
| BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ (MEXICO), S.A. | 1,974,045.24   | 1,937,660.36   | 1,889,151.16   | <b>5,800,856.76</b>   |
| BANKAOL, S.A.                               | 441,857.11     | 467,680.21     | 525,241.86     | <b>1,434,779.18</b>   |
| BANSI, S.A.                                 | 2,642,919.32   | 2,644,440.29   | 2,533,003.49   | <b>7,820,363.10</b>   |
| BARCLAYS BANK MEXICO, S.A.                  | 528,856.51     | 635,380.34     | 482,493.80     | <b>1,646,730.65</b>   |
| BBVA BANCOMER, S.A.                         | 267,437,918.39 | 264,547,229.60 | 269,177,181.46 | <b>801,162,329.45</b> |
| CIBANCO, S.A.                               | 4,842,885.65   | 4,154,789.88   | 4,239,498.82   | <b>13,237,174.35</b>  |
| CONSUBANCO, S.A.                            | 1,325,610.98   | 1,304,218.73   | 1,400,080.85   | <b>4,029,910.56</b>   |
| DEUTSCHE BANK MEXICO, S.A.                  | 565,244.70     | 631,970.49     | 648,210.20     | <b>1,845,425.39</b>   |
| FUNDACION DONDE BANCO, S.A.                 | 9,087.19       | 12,183.31      | 15,247.98      | <b>36,518.48</b>      |
| HSBC MEXICO, S.A.                           | 109,314,739.61 | 106,639,753.06 | 107,257,969.53 | <b>323,212,462.20</b> |
| INTER BANCO, S.A.                           | 668,858.24     | 680,706.24     | 733,852.63     | <b>2,083,417.11</b>   |



|                           |                         |                         |                         |                         |
|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| INVESTA BANK, S.A.        | 326,349.28              | 285,201.59              | 265,136.94              | <b>876,687.81</b>       |
| SCOTIABANK INVERLAT, S.A. | 54,046,064.55           | 53,509,320.26           | 54,645,635.33           | <b>162,201,020.14</b>   |
| UBS BANK MEXICO, S.A.     | 112,110.12              | 64,442.66               | 257,520.70              | <b>434,073.48</b>       |
| VOLKSWAGEN BANK, S.A.     | 1,032,377.23            | 1,047,244.90            | 1,050,643.07            | <b>3,130,265.20</b>     |
| <b>Total</b>              | <b>1,170,830,671.96</b> | <b>1,149,650,551.14</b> | <b>1,159,590,466.23</b> | <b>3,480,071,689.33</b> |

**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.- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores publicó en el Diario Oficial de la Federación en fecha 14 de marzo de 2014, la modificación de la Base Primera de la "Autorización para la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse Agrofinanzas, S.A., Institución de Banca Múltiple" contenida en oficio 100/019/2012 emitido por esta Comisión el 20 de julio de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto del mismo año, para quedar en los siguientes términos: "PRIMERA.- La denominación de la sociedad será Bankaool, S.A., Institución de Banca Múltiple".

3.- A partir del mes de marzo de 2014, The Royal Bank of Scotland México, S.A. Institución de Banca Múltiple, cambió su denominación social por Investa Bank, S.A. Institución de Banca Múltiple. Lo anterior con base en el Oficio No. SE-CFCE-2013-020 que emite la Comisión Federal de Competencia Económica al representante legal de Grupo Investa, S.A.P. I. de C.V., con fecha 19 de septiembre de 2013 y la resolución tomada en la sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno de la CNBV del 14 de febrero de 2014.

Atentamente

México, D.F., a 23 de mayo de 2014.- Instituto para la Protección al Ahorro Bancario: el Secretario Adjunto de Protección al Ahorro Bancario, **Raúl Castro Montiel**.- Rúbrica.- El Secretario Adjunto Jurídico, **Mario Rodolfo Luna Estrada**.- Rúbrica.

(R.- 390812)

## PODER JUDICIAL

---

### CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

---

**ACUERDO General 14/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el funcionamiento de las oficinas de correspondencia común de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, así como la designación, supervisión y responsabilidades de los servidores públicos que las integran.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno y de la Presidencia.

ACUERDO GENERAL 14/2014, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE CORRESPONDENCIA COMÚN DE LOS TRIBUNALES DE CIRCUITO Y JUZGADOS DE DISTRITO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO LA DESIGNACIÓN, SUPERVISIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LAS INTEGRAN.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis y once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

**SEGUNDO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y octavo, de la Carta Magna; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el artículo 81, fracción XXIV, en relación con los artículos 32, 39 y 49 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, otorgan facultades al Consejo de la Judicatura Federal para emitir disposiciones en relación con el turno de asuntos de la competencia de los tribunales de Circuito y de los juzgados de Distrito, en donde existan oficinas de correspondencia común;

**TERCERO.** El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 13/2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de mayo de dos mil siete, que regula el funcionamiento, supervisión y control de las oficinas de correspondencia común de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación y deroga todas las disposiciones emitidas por el Consejo de la Judicatura Federal, que se opusieran a dicho ordenamiento.

El referido acuerdo establece reglas generales para el funcionamiento de las oficinas de correspondencia común en toda la República Mexicana, sin embargo dicho marco normativo ha sido rebasado por las necesidades que plantea la atención de 163 unidades administrativas distribuidas en treinta y dos circuitos judiciales federales, siendo necesaria la expedición de un nuevo ordenamiento que fije las bases para eficientar diversos aspectos vinculados con la mejora en la supervisión, la gestión administrativa y la profesionalización de los recursos humanos que las integran, incorporando por otra parte al marco normativo lo relativo a la recepción de asuntos nuevos y promociones de término que no tengan el carácter de urgentes en horario nocturno por medio de buzones judiciales instalados en aquellas sedes con problemas de inseguridad, a fin de salvaguardar la integridad física de los servidores públicos adscritos a éstas.

Tomando en consideración que las oficinas de correspondencia común inician la prestación del servicio al público a las ocho horas con treinta minutos, y ponderando que las promociones y asuntos que se depositen en los buzones dentro del horario nocturno, deben ser registradas y turnadas a los órganos jurisdiccionales correspondientes, se requiere que el jefe de la oficina de correspondencia común de que se trate, o en ausencia de éste, el técnico de enlace administrativo OCC encargado de la oficina o al que se comisione para ello, proceda a las siete horas con treinta minutos a la apertura del buzón para registrar y turnar los asuntos.

Con esta medida no se afectan los derechos laborales de los servidores públicos adscritos a las oficinas de correspondencia común en las que opera el sistema del buzón judicial, toda vez que el horario de atención al público de esas unidades administrativas será de las ocho horas con treinta minutos a las veinte horas, en días hábiles, por lo que únicamente se modificaría el inicio de la jornada de trabajo de la persona a la que corresponda abrir el buzón.

Lo anterior redundará en un mejor servicio en beneficio del público usuario así como de los propios órganos jurisdiccionales, por lo que resulta necesario que el Consejo de la Judicatura Federal expida, en ejercicio de sus atribuciones administrativas, una nueva reglamentación;

**CUARTO.** El dos de abril de dos mil trece, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ordenamiento que incide en diversos aspectos relativos a la recepción, horario y formas de turno de los asuntos que realizan las oficinas de correspondencia común, lo que hace necesario adecuar el marco normativo.

En este sentido, debido a que algunos asuntos de la competencia de los tribunales colegiados de Circuito en los cuales se dictan resoluciones jurisdiccionales que ameritan un estudio y pronunciamiento, no se ingresan por conducto de la oficina de correspondencia común sino a través de las propias oficialías de partes de cada órgano judicial, es necesaria la implementación de medidas tendentes a uniformar el registro en el sistema computarizado, a fin de que se refleje la actividad sustantiva llevada a cabo; ejemplo de ello son, entre otros, la reclamación, inconformidad e incidente por exceso o defecto en el cumplimiento de la suspensión, a que se refieren los artículos 104, 201 y 206 de la Ley de Amparo vigente, respectivamente.

En los mismos términos, se deberán enviar a la oficina de correspondencia común para su registro los incidentes de repetición del acto reclamado, competencia de los tribunales colegiados de Circuito, así como los impedimentos respecto de magistrados de un órgano colegiado en los casos de los artículos 54 y 57 de la Ley de Amparo.

Por otra parte, el recurso de queja establecido en la fracción I, inciso b) del artículo 97 de la Ley en cita, si bien se registra por la oficina de correspondencia común con el número progresivo que le corresponde en relación con los demás recursos de queja, se debe generar un turno particular para evitar que la carga de trabajo de esos asuntos se concentre en un solo órgano jurisdiccional;

**QUINTO.** En el artículo 9 del citado Acuerdo General 13/2007, se regulan los tres sistemas de turno de asuntos: aleatorio, de relación y secuencial. En el antepenúltimo párrafo de dicho numeral, se establece que cualquier cuestión no prevista se resolverá de plano por la Comisión de Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal, mediante consulta, sin suspender trámite, ni generar conflicto por razón de turno.

En la práctica, en algunos casos, los titulares de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito plantean consultas de turno y suspenden los procesos o procedimientos jurisdiccionales mientras se resuelven, por lo tanto, para dar mayor celeridad a la impartición de justicia, y preservar las garantías del artículo 17 constitucional, en términos del presente acuerdo, se suprime el sistema de asuntos relacionados en los juicios de amparo directo e indirecto y recursos que de ellos deriven, salvo en los casos en que por mandato legal así se establezca.

El sistema aleatorio se puede implementar de manera general para la mayoría de los asuntos, favoreciendo su turno inmediato; no obstante se debe considerar que existen ciertas disposiciones legales que señalan el conocimiento conjunto a cargo de un solo tribunal, por lo que es procedente que sea el Consejo de la Judicatura Federal el que regule la atención de ese aspecto desde su presentación en las oficinas de correspondencia común, a fin de que administrativamente se asignen los asuntos por el sistema computarizado al órgano jurisdiccional correspondiente que deba conocer en forma relacionada.

En este sentido, el sistema computarizado debe configurarse para que las oficinas de correspondencia común turnen al mismo tribunal Colegiado los amparos que se presenten por segunda ocasión en cumplimiento de la ejecutoria de una sentencia concedida para efectos, a fin de favorecer el estudio de fondo sobre los de violaciones al procedimiento y de forma, de conformidad con el artículo 189 de la Ley de Amparo vigente.

Asimismo, deberán turnarse al mismo órgano jurisdiccional los asuntos que provengan de una averiguación previa identificada con el mismo número de índice que otra ya asignada, tratándose de procesos penales;

**SEXTO.** Teniendo en cuenta que se han generado controversias relacionadas con el señalamiento de los juzgadores como autoridad responsable en los escritos de demanda a fin de evitar que se les turne un determinado asunto, lo que finalmente implica su direccionamiento, en estos casos se turnarán en forma aleatoria, ya que en el supuesto de que un juzgador se ubique en alguna causa de impedimento al recibir el expediente podrá excusarse, resolviendo de modo previo las cuestiones urgentes, brindándose certeza sobre tal carácter y no con la simple manifestación que realice el promovente en su escrito pretendiendo burlar o dirigir el turno;

**SÉPTIMO.** Con la finalidad de que los titulares de los órganos jurisdiccionales no se distraigan de la función encomendada constitucionalmente, se estima necesario modificar el procedimiento para la designación del personal en las diversas oficinas de correspondencia común de todo el país, por lo que la Dirección General de Estadística Judicial propondrá directamente a la Comisión de Administración, la autorización de dichos movimientos, sin perjuicio de la participación complementaria y de apoyo que corresponda a las diversas áreas administrativas competentes del Consejo de la Judicatura Federal;

**OCTAVO.** A fin de elevar las perspectivas profesionales de los servidores públicos que laboran en las oficinas de correspondencia común y hacer más atractiva y perdurable la ocupación de las plazas, resulta conveniente fijar diversos estímulos. Por lo anterior, es necesario mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos adscritos a éstas, aumentar su número y establecer la preferencia en el escalafón de quienes ocupen los puestos de técnicos de enlace administrativo OCC en los casos de ausencia de su superior, así como realizar convocatorias públicas periódicas acompañadas de una intensa difusión nacional y regional en universidades, asociaciones profesionales de abogados y escuelas de derecho de toda la República para promover dentro y fuera del Poder Judicial de la Federación, entre estudiantes y profesionales interesados, las posibilidades de empleo que se ofrecen en las citadas oficinas en los diversos lugares del país y mantener con ello, en cada uno de los circuitos, una eventual reserva de potenciales aspirantes que, cubriendo el perfil y requisitos del puesto, se encuentren en aptitud de incorporarse de inmediato a las unidades administrativas en las que se requiera.

Las medidas anteriores se traducirán no sólo en una mejor atención al público y profesionalización de los recursos humanos, sino también en la posibilidad de atender de inmediato cualquier eventualidad derivada de vacantes y ausencias del personal en las numerosas residencias, garantizando la operación continua de las unidades administrativas que nos ocupan;

**NOVENO.** Como aspecto novedoso de la profesionalización de los servidores públicos se establece la movilidad periódica de los jefes de las citadas oficinas dentro del Circuito en que laboren, situación que contribuirá positivamente a ampliar sus conocimientos con relación al funcionamiento de otras unidades administrativas especializadas en diversas materias o que prestan servicio a otra clase de órganos jurisdiccionales. Lo anterior, evitará el anquilosamiento laboral al establecer la rotación periódica del personal y brindar nuevas oportunidades de desempeño en diferentes áreas, mejorando los entornos laborales adversos que pudieran haberse generado por tiempos prolongados de servicio en un mismo lugar, así como evitar el surgimiento de eventuales conflictos de intereses en el trato con el público usuario;

**DÉCIMO.** En consecuencia, con base en lo anteriormente expuesto se hace necesario expedir un nuevo ordenamiento que se ajuste a las necesidades actuales que plantea el funcionamiento de las oficinas de correspondencia común en toda la República Mexicana.

Por lo anterior, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

## **ACUERDO**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DE LAS OFICINAS DE CORRESPONDENCIA COMÚN**

##### **CAPÍTULO 1**

##### **NATURALEZA Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 1.** Las oficinas de correspondencia común son unidades administrativas encargadas de la recepción, registro y turno de los asuntos y promociones de la competencia de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, que dependen administrativamente de la Dirección General de Estadística Judicial.

**ARTÍCULO 2.** Se establecerán diferentes oficinas de correspondencia común para los tribunales colegiados y unitarios de Circuito, y juzgados de Distrito.

Cuando en un circuito o lugar existan dos o más tribunales o juzgados especializados, se establecerán oficinas de correspondencia común para cada especialidad.

**ARTÍCULO 3.** Es responsabilidad del titular de la oficina de correspondencia común el resguardo, uso y respaldo de la información que se reciba con motivo de sus funciones, el uso del sistema computarizado, así como también de la bitácora de turno manual secuencial y la relativa a los movimientos correctivos de registros efectuados.

Asimismo, proporcionará la información solicitada tanto por la Dirección General de Estadística Judicial, como por los magistrados de Circuito o jueces de Distrito.

A fin de garantizar al máximo la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, cualquier requerimiento y/o solicitud de información proveniente de autoridades jurisdiccionales y/o administrativas, del orden local o federal relacionada con la documentación e información jurisdiccional tramitada por las oficinas de correspondencia común, inmediatamente deberá ser remitida a la Dirección General de Estadística Judicial para su atención.

El personal adscrito a las oficinas de correspondencia común desempeñará con eficiencia las funciones y actividades propias a su cargo y conforme a las instrucciones que, de acuerdo a la normatividad, emita el jefe de la oficina o la autoridad administrativa competente para ello.

Con el fin de evitar poner en riesgo la integridad física de los servidores públicos que prestan servicio en las oficinas de correspondencia común así como el de las instalaciones, además de cuidar la confidencialidad de la información y documentación que obre en ellas, queda prohibido el acceso de personas ajenas al interior de dichas unidades administrativas.

El personal adscrito a las oficinas de correspondencia común, deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente en la asesoría, elaboración o modificación de cualquier tipo de documentos que puedan ser presentados en dichas oficinas.

## **CAPÍTULO 2**

### **AUXILIO A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES EN LA RECEPCIÓN DE ESCRITOS DE TÉRMINO**

**ARTÍCULO 4.** Las oficinas de correspondencia común auxiliarán a las oficialías de partes de cada uno de los órganos jurisdiccionales a los que prestan servicio, en la recepción de los documentos dirigidos de manera concreta a cada uno de ellos fuera del horario de atención al público en cada órgano, es decir, de las ocho treinta a las nueve horas y de las quince hasta las veinticuatro horas, con excepción de lo dispuesto en el artículo 28.

A fin de facilitar la recepción de asuntos de término conforme lo dispone el artículo 21 de la Ley de Amparo, en las localidades donde coincidan por una parte, órganos jurisdiccionales únicos que operen con sus oficialías de partes y por otra, oficinas de correspondencia común, éstas apoyarán a las referidas oficialías de partes en la recepción de asuntos de término no urgentes fuera de su horario de labores y hasta las veinticuatro horas. La Comisión de Creación de Nuevos Órganos, a propuesta de la Dirección General de Estadística Judicial, determinará cuál de estas últimas será la encargada de brindar el auxilio correspondiente.

El auxilio se limitará a la recepción del documento y su entrega al órgano jurisdiccional a primera hora del día hábil siguiente a través del personal asignado, quien debe acudir a la oficina de correspondencia común respectiva para recibir las promociones. El registro de estos documentos se realizará en un sistema de registro de promociones distinto del que corresponda al de turno de asuntos.

**ARTÍCULO 5.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 181 de la Ley de Amparo, sólo se recibirán en las oficinas de correspondencia común los escritos de alegatos cuando estén dirigidos al tribunal que notificó el acuerdo relativo a la admisión de la demanda de garantías.

## **CAPÍTULO 3**

### **HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 6.** El horario de las oficinas de correspondencia común será de las ocho horas con treinta minutos a las veinticuatro horas, en días hábiles con las excepciones previstas en el presente acuerdo.

Las oficinas de correspondencia común no laborarán durante los días de descanso o aquéllos en que los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio suspendan sus labores; en este último supuesto el jefe de la oficina lo informará de inmediato a la Dirección General de Estadística Judicial.

En aquellos casos que por alguna causa de carácter extraordinario se requiera que las oficinas de correspondencia común suspendan temporalmente funciones, la Dirección General de Estadística Judicial lo hará del conocimiento de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos. El mismo procedimiento se seguirá para los casos de habilitación de los días de descanso de la oficina de correspondencia común.

Cuando por causas de fuerza mayor el Consejo de la Judicatura Federal estime que existe imposibilidad para que los interesados puedan presentar sus demandas y promociones en las sedes ordinarias de las oficinas de correspondencia común, se podrán habilitar sedes alternas en aras de continuar prestando el servicio encomendado. En estos supuestos se publicarán los avisos correspondientes en el portal de internet institucional con la mayor oportunidad posible.

En el supuesto de que se presenten demandas en forma masiva, el personal adscrito a las oficinas de correspondencia común, tomará medidas extraordinarias para agilizar su recepción en coordinación con la Dirección General de Estadística Judicial para que, en su caso, se implementen las medidas emergentes conducentes.

Para no afectar la recepción, registro y turno de los diversos asuntos y promociones que se presenten en dichas oficinas, por excepción a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 12 del presente acuerdo, las demandas presentadas en forma masiva se registrarán y turnarán conforme las cargas de trabajo lo permitan.

**ARTÍCULO 7.** La Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, funcionará durante dos semanas en cada uno de los reclusorios preventivos en los que se encuentran establecidos los juzgados de Distrito de esa materia, trasladándose del Reclusorio Preventivo Norte al Oriente, y luego al Sur, continuando en ese orden sucesivamente.

La distribución de nuevos asuntos se efectuará cada semana entre tres de los juzgados de Distrito de procesos penales federales instalados en el reclusorio preventivo en que se encuentre la oficina de correspondencia común. Los ejercicios de la acción penal sin detenido por delito no grave, de las ocho horas con treinta minutos a las catorce horas con treinta minutos, de lunes a viernes, se turnarán en forma aleatoria entre los seis juzgados de Distrito con residencia en ese Reclusorio.

La primera semana en que toque funcionar a la oficina de correspondencia común instalada en el Reclusorio Preventivo Norte, los asuntos se distribuirán entre los Juzgados Primero, Segundo y Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal y en la segunda, entre los Juzgados Decimosexto, Decimoséptimo y Decimoctavo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal.

La primera semana en que corresponda funcionar a la oficina de correspondencia común instalada en el Reclusorio Preventivo Oriente, los asuntos se distribuirán entre los Juzgados Cuarto, Quinto y Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal y en la segunda, entre los Juzgados Décimo, Decimoprimer y Decimosegundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal.

La primera semana en que corresponda funcionar a la oficina de correspondencia común instalada en el Reclusorio Preventivo Sur, los asuntos se distribuirán entre los Juzgados Séptimo, Octavo y Noveno de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal y en la segunda, entre los Juzgados Decimotercero, Decimocuarto y Decimoquinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal.

La recepción de asuntos urgentes en días y horas inhábiles se realizará en forma semanal entre tres de los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, conservando el orden establecido; se recibirán por un secretario que al efecto autoricen los tres titulares de esos órganos jurisdiccionales; dicho secretario los distribuirá de manera equitativa e informará a la oficina de correspondencia común respecto de los documentos recibidos en cuanto ésta reanude sus labores, a fin que realice el registro en el sistema y éste lleve a cabo la compensación correspondiente y se equilibren las cargas de trabajo.

**ARTÍCULO 8.** La Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal tendrá un horario de las ocho horas con treinta minutos a las catorce horas con treinta minutos y la de los Juzgados de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, con residencia en Puente Grande, así como la de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit, con residencia en Tepic, observarán un horario de las ocho horas con treinta minutos a las dieciocho horas, todas en días hábiles.

#### CAPÍTULO 4

##### DEL SISTEMA COMPUTARIZADO

**ARTÍCULO 9.** El registro y turno de asuntos se hará mediante el sistema computarizado que determine la Dirección General de Estadística Judicial, previa aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos. Para su uso se requerirá de una clave de acceso personal e intransferible la cual será proporcionada por la Dirección General de Estadística Judicial al personal adscrito a la oficina de correspondencia común.

En los periodos vacacionales, en los casos de licencias, renuncia o cualquier tipo de ausencia del personal de las oficinas de correspondencia común, el jefe de dicha unidad administrativa deberá comunicarlo a la Dirección General de Estadística Judicial, para que se proporcione la clave de acceso a la persona que ocupe el cargo, sin que en ningún caso pueda entregarse la clave personalizada de acceso a persona diferente al usuario.

**ARTÍCULO 10.** La Dirección General de Estadística Judicial determinará la diferencia máxima permitida en el turno global y por rubro de asuntos, previa aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos.

En caso de que se rebase la diferencia máxima, la Dirección General de Estadística Judicial hará la revisión correspondiente y dictará las medidas necesarias para equilibrar las cargas de trabajo.

**ARTÍCULO 11.** La Dirección General de Estadística Judicial propondrá las medidas necesarias que permitan el mejoramiento del sistema de distribución de asuntos, previa autorización de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos.

## CAPÍTULO 5

### DE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

**ARTÍCULO 12.** Previa verificación por parte del personal de la oficina de correspondencia común de que la documentación presentada se encuentra dirigida a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación a los que presta servicio, la recibirá junto con las copias y anexos, imprimiendo el sello respectivo en la primera hoja, que contendrá fecha y hora de presentación y asentará el número de copias y de anexos, además se precisará si obra firma, registrándola y turnándola de inmediato al órgano jurisdiccional correspondiente.

En la copia que se entregará al interesado, así como en los comprobantes de registro, se deberá anotar fecha y hora de recepción, número de copias y anexos, si los hubiere, y si ostenta o no firma, signando la persona que haya recibido la documentación, proporcionando la información relativa al turno del asunto y el número de registro que le fue asignado.

**ARTÍCULO 13.** Los servidores públicos adscritos a las oficinas de correspondencia común, deberán realizar el trámite normal de aquellos asuntos recibidos en dicha unidad administrativa, en los que tengan interés personal o jurídico, conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo.

**ARTÍCULO 14.** Una vez registrado el asunto, se obtendrá del sistema la impresión por triplicado de la boleta de turno. Un ejemplar de dicha boleta se entregará al interesado, otro al órgano jurisdiccional al que se turne y, el último, lo conservará la oficina de correspondencia común como soporte documental en el cual se asentará el nombre y firma del servidor público que recibió el asunto, lo anterior, para efectos de consulta, inspección y archivo.

**ARTÍCULO 15.** Los titulares de los órganos jurisdiccionales a que dé servicio la oficina de correspondencia común, deberán enviar personal a su cargo ante dicha unidad administrativa por lo menos dos veces al día, dentro del horario de labores del órgano jurisdiccional, para recibir los asuntos que les hayan sido turnados.

**ARTÍCULO 16.** La boleta de turno contendrá, según el caso, los datos siguientes:

- a) Fecha y hora de presentación o depósito en el buzón judicial;
- b) Fecha y hora de turno;
- c) Número de registro consecutivo que corresponda;
- d) Número de folio del comprobante o contraseña que se otorga en el supuesto del artículo 17 de este Acuerdo;
- e) Nombre del inculcado, actor, quejoso, recurrente o promovente;
- f) Nombre del defensor, persona de confianza, autorizado o representante;
- g) Nombre del demandado y tercero interesado;
- h) Tipo de juicio, recurso que se interpone o procedimiento que se promueve;
- i) Acto reclamado, tratándose de amparos;
- j) Materia;

- k) Número de expediente que sirva como antecedente;
- l) En amparo, las autoridades responsables;
- m) El delito por el que se ejerce acción penal y el número de la averiguación previa de la que deriva;
- n) Órgano jurisdiccional al que se turna el asunto;
- o) Número de copias y anexos que se reciben; y el señalamiento si cuenta con firma;
- p) El asunto o asuntos con el cual el sistema de turno relaciona, en los casos previstos en el presente acuerdo;
- q) Nombre y firma del servidor público que recibió el asunto y del que lo entregue al órgano jurisdiccional.

**ARTÍCULO 17.** Cuando encontrándose próximo a concluir el horario de actividades de la oficina de correspondencia común se presentasen varios interesados solicitando la recepción de sus promociones, el personal de la citada oficina les entregará comprobantes o contraseñas a todos aquéllos que acudan hasta el término del horario, con el objeto de atenderles y recibir los documentos que exhibiesen y de justificar su recepción fuera del horario establecido.

## **CAPÍTULO 6**

### **DEL REGISTRO MANUAL DE ASUNTOS**

**ARTÍCULO 18.** Cuando no pueda utilizarse el sistema computarizado de turno, ya sea por fallas en el suministro de energía eléctrica, desconfiguración del programa, introducción de virus o cualquier otro caso que entorpezca o imposibilite transitoriamente su funcionamiento, el personal de las oficinas de correspondencia común implementará de inmediato, de manera transitoria, el turno manual de los asuntos en forma secuencial y en riguroso orden de presentación a partir de la última distribución automatizada, repartiendo de forma equilibrada las cargas de trabajo entre los órganos jurisdiccionales.

De lo anterior se dará aviso de inmediato, vía telefónica, fax o mediante correo electrónico, a los titulares de los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio la oficina así como a la Dirección General de Estadística Judicial, sin perjuicio de hacerlo posteriormente mediante oficio. El mismo procedimiento deberá observarse al momento de reanudación de la operación del sistema computarizado, indicando el momento de cese del registro y turno manual de los asuntos, acompañando copia de la bitácora correspondiente.

Para el registro y turno manual de los asuntos se utilizarán formatos de idénticas características de los que proporciona el sistema computarizado para cada tipo de asunto además de registrarse en una bitácora en la que se hará constar la fecha, hora y motivos por los que se haya interrumpido el uso del sistema, el último registro asignado por dicho sistema, la fecha y hora de reanudación del propio sistema y el último registro manual asentado, además de la firma del encargado de la oficina de correspondencia común.

Al reanudarse el sistema computarizado deberán ingresarse los datos asentados en los formatos mencionados.

## **CAPÍTULO 7**

### **MOVIMIENTOS CORRECTIVOS EN EL REGISTRO Y TURNO DE ASUNTOS**

**ARTÍCULO 19.** En caso de error en la captura de los asuntos, el jefe de cada oficina de correspondencia común contará con una clave de acceso para uso exclusivo de corrección, proporcionada por la Dirección General de Estadística Judicial, y con ella realizarán los movimientos correctivos en el registro de los asuntos, bajo su estricta responsabilidad, haciendo la anotación en la bitácora respectiva.

Los titulares de los órganos jurisdiccionales, sólo mediante escrito motivado y fundado, podrán solicitar al personal de las oficinas de correspondencia común realice movimientos correctivos y de modificación del turno originalmente asignado, a efecto de justificar dichos movimientos en el sistema computarizado de turno así como en las visitas de inspección que se practiquen a éstas.

**ARTÍCULO 20.** Las oficinas de correspondencia común rendirán dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe a la Dirección General de Estadística Judicial, sobre el ingreso de asuntos recibidos en el mes inmediato anterior, del tipo de juicio, recurso o procedimiento, la materia y el turno realizado a cada uno de los órganos jurisdiccionales federales a los que brindan servicio, así como respecto de los movimientos correctivos y cambios de turno realizados.



En dicho informe, en su caso, también se indicará cuántos asuntos y promociones se presentaron en el buzón judicial.

La Dirección General de Estadística Judicial rendirá un informe semestral a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos sobre los movimientos correctivos del turno realizado por las oficinas de correspondencia común de todo el país que hayan solicitado los titulares de los órganos jurisdiccionales, conforme lo dispuesto en el artículo 19, segundo párrafo, del presente acuerdo.

## **CAPÍTULO 8**

### **DEL TURNO ALEATORIO Y RELACIONADO DE ASUNTOS**

**ARTÍCULO 21.** Los asuntos se turnarán mediante el sistema computarizado que determine la Dirección General de Estadística Judicial, previa aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, de la siguiente manera:

#### **I. FORMA ALEATORIA.**

Tratándose de amparos directos e indirectos, juicios federales, sus recursos, conflictos competenciales, así como la denuncia por incumplimiento de la declaratoria general de inconstitucionalidad, se turnarán en forma aleatoria mediante el sistema computarizado, de tal manera que se logre una distribución equilibrada de las cargas de trabajo entre los órganos jurisdiccionales federales.

Como regla general para el turno, no se tomará en cuenta el conocimiento anterior por determinado órgano jurisdiccional; una vez turnado de manera aleatoria un asunto no podrá ser motivo de consulta ante la Comisión de Creación de Nuevos Órganos.

Los procedimientos penales y sus recursos que no tengan antecedentes, se turnarán en forma aleatoria, de tal manera que se logre una distribución equilibrada de las cargas de trabajo entre los órganos jurisdiccionales federales.

También se turnarán de manera aleatoria aquellos asuntos en los que esté señalado como autoridad responsable algún tribunal unitario de Circuito o juzgado de Distrito a los que proporciona servicio la oficina de correspondencia común de que se trate.

#### **II. FORMA RELACIONADA.**

El sistema computarizado de las oficinas de correspondencia común facilitará la relación de expedientes en aquellos casos excepcionales en los que por disposición legal se establece el conocimiento de asuntos diversos a cargo de un solo órgano jurisdiccional.

En el caso del amparo adhesivo se turnará al órgano jurisdiccional que reciba el amparo principal; de igual forma, se turnarán al mismo tribunal Colegiado los amparos que se presenten por segunda ocasión en cumplimiento de la ejecutoria de una sentencia, de conformidad con el artículo 189 de la Ley de Amparo.

Los procedimientos penales, así como sus recursos, que cuenten con antecedentes se turnarán de forma relacionada, de tal manera que a través de su compensación se logre una distribución equilibrada de las cargas de trabajo entre los órganos jurisdiccionales federales.

Cualquier cuestión no prevista se resolverá de plano y en breve tiempo por la Comisión de Creación de Nuevos Órganos mediante consulta, sin suspender trámite ni generar conflicto por razón de turno; para su solución deberá remitirse únicamente copia certificada de las constancias que se estimen indispensables.

Los jefes de las oficinas de correspondencia común previamente al registro del asunto verificarán si éste debe remitirse a un órgano jurisdiccional determinado por encontrarse en una de las siguientes hipótesis:

- a) Que provenga de una averiguación previa identificada con el mismo número de índice y autoridad, que otra ya asignada.
- b) Los recursos o medios de impugnación, que se refieran a una misma averiguación previa o acto de autoridad, aunque promuevan diversas partes.

Tratándose de ejercicio de la acción penal se observará lo siguiente:

I. Cuando el ejercicio de la acción penal sea por delito grave, una vez perfeccionada la averiguación o subsanadas las omisiones y, el Ministerio Público las vuelva a presentar, lo hará directamente ante el juzgado que conoció en primer término, quien deberá recibirla y dar aviso a la oficina de correspondencia común para que le sea contabilizado el asunto según el motivo de la devolución.

II. Cuando el Ministerio Público presente de nuevo un ejercicio de la acción penal clasificado como no grave y que le fue devuelto con antelación por algún órgano jurisdiccional, deberá presentarlo por conducto de la oficina de correspondencia común para que se turne en forma relacionada al mismo juzgado de la siguiente manera:

- a) Si se trata de un ejercicio de la acción penal en el que se negó la orden de aprehensión se le asignará un nuevo número de registro en el rubro de ejercicio de la acción penal sin detenido.
- b) Si el juzgado la devolvió por omisión de formalidades, se capturará para efectos de control, en el tipo de asunto *ejercicio de la acción penal devuelto*.

**ARTÍCULO 22.** Los recursos de queja y reclamación, así como los incidentes por exceso o defecto en el cumplimiento de la suspensión, competencia de los tribunales colegiados de circuito y que por sus características no inicien mediante la presentación o interposición de un escrito inicial en las oficinas de correspondencia común, sino que se interpongan directamente ante dichos órganos jurisdiccionales, deberán hacerse del conocimiento de la oficina de correspondencia común que atañe para su registro inmediato.

En los mismos términos, se enviarán a la oficina de correspondencia común los impedimentos de magistrados de tribunal Colegiado y, en su caso, los asuntos de fondo de conformidad con el artículo 57 de la Ley de Amparo para la compensación respectiva.

El recurso de queja establecido en la fracción I, inciso b) del artículo 97 de la Ley de Amparo, se registrará en la oficina de correspondencia común con el número consecutivo de los recursos establecidos en las demás fracciones del mencionado artículo, y se enviará de inmediato al órgano jurisdiccional al que por razón de turno corresponda conocer, con independencia de que se establezca un turno específico en el programa computarizado o cuando el turno se efectúe manualmente, auxiliándose para ello del personal encargado de la oficialía de partes de dicho órgano, para facilitar su trámite expedito.

El sistema computarizado generará una base de datos de cada uno de los asuntos que se reciban y el destino que se les dio.

## CAPÍTULO 9

### DEL TURNO DE LOS ASUNTOS URGENTES

**ARTÍCULO 23.** Se consideran como asuntos urgentes para su turno los que a continuación se enuncian:

- a) Ejercicio de la acción penal con detenido.
- b) Diligenciación de exhortos en que deba resolverse sobre la situación jurídica del imputado.
- c) Solicitudes de orden de cateo.
- d) Solicitudes de intervención de comunicaciones privadas.
- e) Solicitudes de extradición.
- f) Orden de expulsión del país.
- g) Orden de arraigo.
- h) Demandas de amparo contra actos que importen peligro de privación de la vida, ataques a la libertad personal fuera de procedimiento, incomunicación, deportación o expulsión, proscripción o destierro, extradición, desaparición forzada de personas, o alguno de los prohibidos por el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- i) Declaración de inexistencia de huelga.
- j) Incorporación forzosa al Ejército, Armada o Fuerza Aérea nacionales.

**ARTÍCULO 24.** El personal de las oficinas de correspondencia común debe revisar íntegramente los escritos para identificar administrativamente los asuntos de carácter urgente y turnarlos de inmediato.

**ARTÍCULO 25.** Para los efectos de la regulación de ingresos y una distribución equitativa de los asuntos urgentes entre los órganos jurisdiccionales, la recepción y distribución se hará de la siguiente manera:

- a) Si los asuntos son presentados ante la oficina de correspondencia común de lunes a jueves, de las ocho horas con treinta minutos a las catorce horas con treinta minutos se turnarán entre todos los juzgados a los que presta servicio, conforme a las reglas contenidas en el presente acuerdo.

- b) De las catorce horas con treinta y un minutos a las veinticuatro horas y el día viernes, los oficios y promociones urgentes se enviarán al juzgado de Distrito que se encuentre de guardia, para la recepción de dichos asuntos, entregándose de inmediato al secretario autorizado.

Tratándose de los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, para el turno de asuntos urgentes debe atenderse a lo señalado en el artículo 7 del presente acuerdo.

- c) Fuera del horario de servicio de las oficinas de correspondencia común, así como los días sábados y domingos e inhábiles las promociones y oficios urgentes serán recibidos por el secretario autorizado del órgano jurisdiccional de guardia para la recepción de esta clase de asuntos, quien deberá presentarlas a la propia oficina de correspondencia común en cuanto ésta reanude sus labores, a fin de que se realice el registro y la compensación respectiva para equilibrar las cargas de trabajo.

## **CAPÍTULO 10**

### **TURNO DE ASUNTOS CON LA HERRAMIENTA**

#### **“SECRETARIO QUE RECIBE”**

**ARTÍCULO 26.** Tratándose de los asuntos recibidos por el secretario de guardia, el personal adscrito a las oficinas de correspondencia común los registrará y turnará utilizando la herramienta del sistema computarizado denominada “secretario que recibe”.

Con esta herramienta únicamente se registrarán y turnarán aquellos asuntos recibidos por el secretario de guardia, en horario inhábil de la oficina de correspondencia común.

Al hacer uso de dicha herramienta invariablemente se deberá capturar la hora y fecha de recepción asentada por el secretario de guardia en los acuses respectivos o bien en los controles implementados, así como el nombre del referido servidor público.

## **CAPÍTULO 11**

### **DE LOS BUZONES JUDICIALES**

**ARTÍCULO 27.** Los buzones judiciales que se instalen en las oficinas de correspondencia común, tendrán como función recibir asuntos nuevos y promociones de término que no tengan el carácter de urgentes.

Los buzones judiciales serán abiertos todos los días hábiles a las siete horas con treinta minutos, por el Jefe de la oficina de correspondencia común de que se trate; en ausencia de éste, por el técnico de enlace administrativo OCC encargado de la oficina o que se comisione para ello, quien elaborará acta o relación de los asuntos y promociones, para constancia.

Los documentos depositados se entregarán o turnarán, según corresponda, al órgano jurisdiccional a primera hora del día hábil siguiente a su depósito. El oficial de partes o persona comisionada acudirá a la oficina de correspondencia común para recibirlos.

**ARTÍCULO 28.** El horario de las oficinas de correspondencia común para el servicio al público, en las que se autorice la instalación de buzones judiciales, será de las ocho horas con treinta minutos a las veinte horas, en días hábiles. En consecuencia, los buzones judiciales funcionarán de las veinte horas con un minuto a las veinticuatro horas en días hábiles.

Los buzones judiciales no operarán durante las vacaciones ni aquellos días en los que las oficinas de correspondencia común suspendan sus labores.

La Comisión de Creación de Nuevos Órganos podrá autorizar la modificación de los horarios de funcionamiento de las oficinas de correspondencia común y de sus buzones judiciales atendiendo a las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 29.** Es responsabilidad exclusiva de los usuarios verificar que los asuntos y promociones que depositen en los buzones judiciales estén debidamente firmados, integrados y dirigidos a los tribunales de Circuito o juzgados de Distrito a los que presta servicio la Oficina de Correspondencia Común de que se trate.

**ARTÍCULO 30.** El personal de la oficina de correspondencia común, después de verificar que la documentación presentada se encuentra dirigida a los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio o auxilia, procederá a su inmediato registro y turno a través del sistema computarizado.

En el supuesto de que por error o desconocimiento se deposite en el buzón judicial un viernes por la noche y fin de semana, una demanda de amparo de trámite urgente, pero esto se advierte por el personal de la oficina de correspondencia común a la que auxilia dicho buzón, hasta el lunes a las siete horas con treinta minutos al abrir el buzón, dicho asunto se turnará al juzgado de Distrito que inició guardia a partir de ese lunes.

Si de lunes a jueves se deposita en el buzón judicial, algún asunto de los considerados como urgentes, se registrará y turnará al día siguiente antes de las ocho horas con treinta minutos, con ese carácter, pero de manera aleatoria entre los órganos jurisdiccionales a los que proporciona servicio el buzón.

En caso de que la documentación que se presente en el buzón judicial se encuentre dirigida a diverso órgano jurisdiccional de los que auxilia el buzón, a la brevedad posible mediante oficio se enviará a su destinatario, por la vía más expedita, sin responsabilidad para el personal de la oficina de correspondencia común.

**ARTÍCULO 31.** Para no interrumpir el servicio de los buzones judiciales en caso de desabasto o fallas en los insumos, el personal de la oficina de correspondencia común de que se trate deberá vigilar que se cuente con los insumos indispensables; en caso de no contar con el material necesario para el funcionamiento de los buzones, dicha oficina deberá realizar la recepción de los asuntos ordinariamente, hasta en tanto se solucione la problemática.

**ARTÍCULO 32.** En el caso de presentación de asuntos ante los buzones judiciales, estos se registrarán en el sistema computarizado imprimiéndose por triplicado la boleta de turno, la que contendrá los requisitos a que se refiere el artículo 16 del presente ordenamiento, y cada tanto será sellado y firmado por la persona que lo haya registrado. Un ejemplar de dicha boleta se entregará al interesado; otro al órgano jurisdiccional al que en su caso se turne el asunto y, el último, lo conservará la oficina de correspondencia común como soporte documental o acuse de recibo, para efectos de consulta, inspección y archivo.

La boleta de turno del interesado la conservará el personal de la oficina de correspondencia común hasta en tanto éste acuda a recogerla y asiente en el ejemplar de la oficina la fecha, hora, así como su nombre y firma para constancia de su entrega.

**ARTÍCULO 33.** Los demás aspectos inherentes al funcionamiento de los buzones judiciales se regularán en un protocolo que al efecto emita la Dirección General de Estadística Judicial, con aprobación de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos.

## **CAPÍTULO 12**

### **TURNO DE ASUNTOS DURANTE LOS PERIODOS VACACIONALES DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO**

**ARTÍCULO 34.** En términos de lo dispuesto por el Acuerdo General 19/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, las oficinas de correspondencia común de los tribunales colegiados de Circuito, turnarán los asuntos mediante el sistema computarizado existente establecido por la Dirección General de Estadística Judicial, incluyendo a los órganos colegiados que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional.

A los órganos jurisdiccionales que estén laborando se les entregarán de inmediato los asuntos que les hayan sido turnados; los que se encuentren de vacaciones los recibirán al reanudar sus labores, a excepción de las quejas interpuestas con fundamento en el artículo 97, fracción I, inciso b) de la Ley de Amparo, que serán resueltas por el tribunal o tribunales colegiados de circuito que se encuentren funcionando.

Terminados los periodos vacacionales, las oficinas de correspondencia común de los tribunales colegiados de circuito harán la compensación del turno de los recursos de queja citados.

Las oficinas de correspondencia común que prestan servicio a tribunales Colegiados especializados únicamente recibirán, registrarán y turnarán los asuntos de la materia a la que dan servicio, con excepción de lo previsto en la parte final del segundo párrafo de este artículo.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL PERSONAL DE LAS OFICINAS DE CORRESPONDENCIA COMÚN**

#### **CAPÍTULO 1**

#### **DEL PERFIL DE LOS PUESTOS**

**ARTÍCULO 35.** Las plazas que se adscriban a las oficinas de correspondencia común serán de confianza; dichas unidades administrativas contarán por lo menos con un jefe y los técnicos de enlace administrativos OCC necesarios, atendiendo a las cargas de trabajo.

El jefe de la oficina de correspondencia común será el responsable de los registros en el sistema y del uso de las bitácoras previstas en el presente ordenamiento, así como de supervisar las actividades de los técnicos de enlace administrativo OCC, a fin de lograr el eficaz cumplimiento de las labores asignadas.

**ARTÍCULO 36.** Para ocupar el puesto de jefe de oficina de correspondencia común se requiere:

- I. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho;
- II. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Acreditar experiencia profesional mínima de un año en actividades relacionadas con la profesión;
- IV. Acreditar los exámenes de conocimientos y psicométricos;
- V. No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; y
- VI. No estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**ARTÍCULO 37.** Para ocupar el puesto de técnico de enlace administrativo OCC se requiere:

- I. Comprobar estudios en la licenciatura en derecho con 50% de créditos académicos;
- II. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Acreditar los exámenes de conocimientos y psicométricos;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; y
- V. No estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**ARTÍCULO 38.** La Dirección General de Estadística Judicial solicitará a la Dirección General de Recursos Humanos, a las administraciones regionales y delegaciones administrativas de la Coordinación de Administración Regional, según corresponda, la aplicación de los exámenes de conocimientos y psicométricos a los candidatos a ocupar las plazas en las oficinas de correspondencia común, así como su evaluación.

Los exámenes serán los que determine la Comisión de Administración a propuesta de la Dirección General de Estadística Judicial la cual elaborará el proyecto de examen de conocimientos.

Las personas que hayan causado baja en los cargos de jefe de oficina de correspondencia común y técnico de enlace administrativo OCC por más de tres años, para poder reingresar a dichos puestos deberán aprobar nuevamente los exámenes respectivos.

## **CAPÍTULO 2**

### **DEL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL Y EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS**

**ARTÍCULO 39.** A fin de hacer más expedita la gestión de los recursos humanos, la Dirección General de Estadística Judicial propondrá en forma directa los nombramientos del personal de las oficinas de correspondencia común a la Comisión de Administración, de entre los aspirantes que hayan aprobado los exámenes respectivos y cumplan los requisitos del puesto previstos en el catálogo respectivo; asimismo, autorizará las prórrogas de nombramientos.

Las administraciones regionales y delegaciones administrativas de la Coordinación de Administración Regional, así como la Dirección General de Recursos Humanos, según corresponda, elaborarán y suscribirán los movimientos del personal de conformidad con la normatividad administrativa vigente.

La Dirección General de Recursos Humanos enviará a la Dirección General de Estadística Judicial copia del nombramiento y demás movimientos del personal y conservará a su disposición los expedientes que se integren.

**ARTÍCULO 40.** En el supuesto de que se encuentre vacante la plaza de jefe de oficina de correspondencia común, se dará preferencia en el escalafón a quienes ocupen las plazas de técnicos de enlace administrativo OCC con mayor antigüedad en la propia oficina de que se trate o en otras, quienes deberán cubrir el perfil del puesto y aprobar los exámenes técnico-jurídicos y psicométricos que correspondan.

**ARTÍCULO 41.** En caso de ausencia menor de tres días y durante los periodos vacacionales del jefe de la oficina de correspondencia común, será suplido por el técnico de enlace administrativo OCC de mayor antigüedad en la propia oficina, quien se encargará de coordinar la recepción, registro y turno de asuntos e informará a la Dirección General de Estadística Judicial.

Tratándose de ausencia de un técnico de enlace administrativo OCC por un plazo igual al antes referido y durante los periodos vacacionales, sus funciones serán cubiertas por el propio jefe de la oficina y los demás técnicos de enlace administrativos OCC. En caso de que no los hubiere, los titulares de los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio la unidad administrativa de que se trate, comisionarán provisionalmente, de entre su plantilla de personal, al servidor público que deberá auxiliar a la oficina de correspondencia común en sus labores, dando aviso a la Dirección General de Estadística Judicial.

**ARTÍCULO 42.** La Dirección General de Estadística Judicial autorizará las licencias del personal de las oficinas de correspondencia común de conformidad con la normativa vigente.

**ARTÍCULO 43.** La Dirección General de Estadística Judicial contará con un grupo de técnicos de enlace administrativo OCC, los que fungirán como capacitadores del personal de las oficinas de correspondencia común y que en caso de vacancias que excedan de tres días podrán sustituir al personal respectivo, en cualquier lugar del país.

### **CAPÍTULO 3**

#### **MOVILIDAD PERIÓDICA DE LOS JEFES DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN**

**ARTÍCULO 44.** Se establece un sistema de movilidad periódica entre los jefes de las oficinas de correspondencia común de un mismo Circuito Judicial, a fin de que cada tres años sean rotados a una diferente oficina, ya sea de una materia distinta a la de su especialidad o que preste servicio a otra clase de órganos jurisdiccionales.

La Dirección General de Estadística Judicial diseñará la logística y el calendario de rotación de los jefes de las oficinas de correspondencia común de todo el país mediante el Protocolo que al efecto emita, sometiéndolo para su aprobación a la Comisión de Administración.

### **CAPÍTULO 4**

#### **DE LAS CONVOCATORIAS**

**ARTÍCULO 45.** La Dirección General de Estadística Judicial con apoyo del Instituto de la Judicatura Federal emitirá anualmente convocatorias públicas dirigidas a profesionales y estudiantes de derecho dentro y fuera del Poder Judicial de la Federación, a fin de promover las posibilidades de participación y empleo que se ofrecen en las citadas oficinas en los diversos circuitos y residencias.

Las convocatorias se acompañarán de una intensa difusión nacional y regional en escuelas y universidades que impartan la licenciatura en derecho, asociaciones profesionales de abogados y bolsas de trabajo, entre otras, a fin de generar una eventual reserva de potenciales aspirantes que, cubriendo el perfil y requisitos del puesto, se encuentren en aptitud de incorporarse de inmediato a las unidades administrativas en los lugares en que se requiera.

La Dirección General de Comunicación Social colaborará en el diseño de la campaña promocional de las convocatorias, empleando los medios de publicidad que se estimen pertinentes para asegurar su difusión. Por su parte la Coordinación de Administración Regional, así como el Instituto de la Judicatura Federal y sus extensiones apoyarán a la Dirección General de Estadística Judicial en la logística y trámites para su implementación en los diversos circuitos.

**ARTÍCULO 46.** Los requisitos de las convocatorias, su calendario, etapas, las formas de identificar a los aspirantes, la vigencia de los resultados obtenidos, la instancia que aplicará los exámenes y resolverá las circunstancias no previstas, la comunicación de los resultados y demás elementos, se precisarán en el Protocolo que al efecto expida la propia Dirección General de Estadística Judicial con autorización de la Comisión de Administración.

### **CAPÍTULO 5**

#### **SUPERVISIÓN**

**ARTÍCULO 47.** El Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Dirección General de Estadística Judicial, inspeccionará el funcionamiento de las oficinas de correspondencia común y supervisará el desempeño tanto de los titulares de las oficinas de correspondencia común, como de los servidores públicos adscritos.

**ARTÍCULO 48.** Si con motivo de la supervisión al funcionamiento de las oficinas de correspondencia común, la Dirección General de Estadística Judicial detectara por parte del personal adscrito a dichas oficinas, un probable incumplimiento de sus obligaciones o la posible comisión de alguna irregularidad que pudiera configurar responsabilidades administrativas, efectuará la denuncia correspondiente ante la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, quien en ejercicio de sus facultades instrumentará el procedimiento administrativo de responsabilidad respectivo.

Lo anterior con independencia de las responsabilidades que en materia penal, civil y/o laboral, se pudieran actualizar.

**ARTÍCULO 49.** La remoción de los servidores públicos de las oficinas de correspondencia común corresponde a la Comisión de Administración previo dictamen que para el efecto presente la Dirección General de Estadística Judicial, cuando se incumpla con las responsabilidades inherentes al puesto en que se desempeña, de conformidad con la legislación aplicable.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL ADSCRITO A LAS OFICINAS DE CORRESPONDENCIA COMÚN**

**ARTÍCULO 50.** Son obligaciones de los servidores públicos de las oficinas de correspondencia común, cumplir con la máxima diligencia en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de éste, debiendo entender por servicio encomendado, al cúmulo de obligaciones o atribuciones inherentes al cargo, las cuales se encuentran contenidas en la legislación aplicable, en el presente acuerdo y en los ordenamientos administrativos aprobados por el Consejo de la Judicatura Federal.

**ARTÍCULO 51.** Es causa de responsabilidad para los servidores públicos adscritos a la oficina de correspondencia común, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación aplicable, en el presente acuerdo y en los ordenamientos administrativos aprobados por el Consejo de la Judicatura Federal, siempre y cuando se afecte el servicio público que prestan o se vulnere lo dispuesto en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que la impartición de justicia debe ser pronta, completa e imparcial.

No constituye causa de responsabilidad administrativa, el error consistente en imprecisiones cometidas por los servidores públicos de las oficinas de correspondencia común, si la equivocación de que se trata, resulta intrascendente y no influye en la tramitación y substanciación que deban efectuar los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, ni afecte a las partes en el proceso.

La Dirección General de Estadística Judicial de manera potestativa y con apego a sus atribuciones, podrá dictar medidas preventivas de carácter general, a fin de procurar el adecuado funcionamiento de las oficinas de correspondencia común, las cuales deberán estar orientadas a prevenir y evitar conductas u omisiones que puedan propiciar o generar actuaciones y prácticas irregulares en el desempeño de los servidores públicos adscritos a éstas. Las medidas preventivas no tienen la naturaleza de sanciones administrativas.

**ARTÍCULO 52.** El procedimiento de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos de las oficinas de correspondencia común, inicia por queja interpuesta por persona que sufra una afectación directa a sus intereses o denuncia presentada ante la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, por la Dirección General de Estadística Judicial, de la cual dependen administrativamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del presente acuerdo.

Para tal efecto, la Dirección General de Estadística Judicial deberá emitir un dictamen, en el que se hagan constar las probables faltas administrativas atribuibles a los servidores públicos de las oficinas de correspondencia común, debiendo estar apoyadas en elementos probatorios suficientes para establecer la existencia de la infracción y establecer la probable responsabilidad del servidor público denunciado, en términos de lo dispuesto en el artículo 51 de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 53.** Los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal que tenga conocimiento de hechos constitutivos de probables faltas administrativas de los servidores públicos adscritos a las oficinas de correspondencia común, deberá notificarlo a la Dirección General de Estadística Judicial, para que previo análisis, presente la denuncia correspondiente ante la Contraloría del Poder Judicial de la Federación en los términos precisados en el artículo anterior.

En caso de que una queja sea presentada directamente ante la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, por persona ajena a los órganos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, dicha Contraloría remitirá copia certificada de las constancias a la Dirección General de Estadística Judicial, para que de considerarlo procedente, emita el dictamen respectivo, para estar en posibilidades de determinar la actualización de una infracción y la probable responsabilidad de un servidor público.

**ARTÍCULO 54.** Si las quejas o denuncias no se encuentran apoyadas con elementos probatorios suficientes a que se refiere el párrafo segundo del artículo 52 de este ordenamiento, que permitan establecer la existencia de la infracción y la probable responsabilidad del servidor público involucrado, se desecharán de plano.

**ARTÍCULO 55.** Será causa de responsabilidad para los servidores públicos de las oficinas de correspondencia común, actuar con notoria ineptitud en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar conforme a la Ley y a los ordenamientos administrativos emitidos por el Consejo de la Judicatura Federal; debiendo entenderse por ésta, como una serie de conductas en las que un servidor público cometa errores en su labor, que estos sean repetidos en el tiempo, y que tales errores se manifiesten en varios ámbitos o dimensiones de su trabajo.

Para valorar la notoria ineptitud, deberán tomarse en cuenta los antecedentes personales, profesionales y laborales del servidor público adscrito a la oficina de correspondencia común, tales como, su preparación, honorabilidad, experiencia y antigüedad en el cargo, así como apreciar otros factores, como lo son, la carga de trabajo con que cuenta la oficina de correspondencia común; y la premura con que deban turnarse los asuntos de su competencia y su volumen.

**ARTÍCULO 56.** La Dirección General de Estadística Judicial deberá llevar un control de incidencias de los servidores públicos adscritos a las oficinas de correspondencia común; asimismo, cuando advierta notoria ineptitud de un servidor público como consecuencia de una reincidencia de conductas en el desempeño de sus funciones, presentará la denuncia correspondiente ante la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.

**ARTÍCULO 57.** La Contraloría del Poder Judicial de la Federación, a través de la Dirección General de Responsabilidades, remitirá a la Dirección General de Estadística Judicial copia certificada de las determinaciones que desechan, declaren improcedente o tienen por no presentada la queja o denuncia, así como las que dan inicio a los procedimientos de responsabilidad administrativa y de las resoluciones definitivas que se pronuncien en los mismos, para efectos de su conocimiento y anotación en el expediente a que se refiere el párrafo tercero del artículo 39 del presente acuerdo.

#### **TÍTULO CUARTO**

##### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 58.** La Dirección General de Estadística Judicial coadyuvará en las gestiones que realicen las oficinas de correspondencia común, para la obtención de los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y de servicios requieran para su adecuada operación, los que serán suministrados por las unidades administrativas competentes.

**ARTÍCULO 59.** Las Oficinas de Correspondencia Común de los Centros Auxiliares Regionales del Poder Judicial de la Federación continuarán funcionando de conformidad con lo dispuesto por los acuerdos generales que les dieron origen, así como por las reglas autorizadas por la Comisión de Creación de Nuevos Órganos y, en lo que resulte aplicable, las disposiciones del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 60.** La Dirección General de Estadística Judicial elaborará los protocolos relativos al establecimiento de los buzones judiciales, nombramiento de personal, sistema de movilidad periódica de los jefes de las oficinas de correspondencia común y las convocatorias para la selección de personal, así como los que se requieran para el cumplimiento de este acuerdo, previa aprobación de las Comisiones del Consejo de la Judicatura Federal que resulten competentes.

**ARTÍCULO 61.** Las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos y de Administración, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, interpretarán y resolverán, en breve tiempo, cualquier cuestión administrativa que surja con motivo de la aplicación de este acuerdo.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este acuerdo entrará en vigor el uno de julio de dos mil catorce.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo General 13/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y las demás disposiciones que se opongan al presente acuerdo.



El turno de los asuntos en los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal continuará realizándose conforme a lo previsto en el Acuerdo General 74/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal en lo que resulte aplicable.

**TERCERO.** Lo dispuesto en el artículo 7 del presente acuerdo continuará vigente hasta en tanto el propio Consejo establezca alguna otra forma de distribución y turno de los asuntos competencia de los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal.

La oficina de correspondencia común de los referidos juzgados continuará con el calendario que a la fecha observa a fin de no interrumpir el servicio.

**CUARTO.** A la entrada en vigor del presente acuerdo, el buzón judicial instalado en la ciudad de Tepic, Nayarit, que presta servicio a la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit, con sede en El Rincón, funcionará en el horario autorizado de las dieciocho horas con un minuto a las veinticuatro horas en días hábiles para la recepción de asuntos no urgentes.

**QUINTO.** La Dirección General de Estadística Judicial y el Instituto de la Judicatura Federal contarán con un plazo de seis meses, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo, para el lanzamiento de la primera convocatoria pública a que se refiere el artículo 45 del presente ordenamiento.

En tanto se cuenta con una reserva de personas derivado de las convocatorias que se realicen y a fin de garantizar la operación continua de las unidades administrativas, los titulares de los órganos jurisdiccionales propondrán a la Dirección General de Estadística Judicial candidatos que reúnan los requisitos para ocupar las vacantes y ausencias del personal que ocurran en las oficinas de correspondencia común en las diversas residencias.

**SEXTO.** La aplicación del sistema de movilidad periódica de los jefes de las oficinas de correspondencia común a que se refiere el artículo 44 del presente ordenamiento, comenzará a partir del dos de enero de dos mil quince, de conformidad con el protocolo que al efecto emitirá la Dirección General de Estadística Judicial, previa autorización de la Comisión de Administración.

**SÉPTIMO.** La Dirección General de Estadística Judicial presentará ante la Comisión de Administración la solicitud de incremento en el número y condiciones laborales del personal de las oficinas de correspondencia común, así como la ampliación de la plantilla laboral, mobiliario y equipo de la propia Dirección General a fin de que cuente con los elementos materiales y humanos suficientes que le permitan gestionar de forma eficiente las incidencias del personal de las citadas oficinas en todo el país, su debida supervisión y la implementación de las convocatorias públicas, de conformidad con las funciones previstas en el presente ordenamiento.

En la solicitud de ampliación de la plantilla laboral la Dirección General de Estadística Judicial contemplará una reserva de personal disponible para su traslado inmediato a diversos puntos del país, a fin de atender las eventualidades que ocurran por vacantes y ausencias en el servicio que no puedan ser cubiertas en el corto plazo. Dicho personal colaborará, además, en las tareas de capacitación y vigilancia en las referidas unidades administrativas.

**OCTAVO.** Las consultas de turno que se encuentren radicadas y en trámite ante la Comisión de Creación de Nuevos Órganos a la fecha de entrada en vigor de este acuerdo, se resolverán conforme a las reglas establecidas en el artículo 9 del Acuerdo General 13/2007, en el Acuerdo General 48/2008 y en los lineamientos emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

**NOVENO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

EL MAGISTRADO **LUIS FERNANDO ANGULO JACOBO**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO Y DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 14/2014, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el funcionamiento de las oficinas de correspondencia común de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, así como la designación, supervisión y responsabilidades de los servidores públicos que las integran, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de cuatro de junio de dos mil catorce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, César Esquinca Muñoa, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a cinco de junio de dos mil catorce.- Conste.- Rúbrica.

## 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

El Banco de México, 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 su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$13.0486 M.N. (trece pesos con cuatrocientos ochenta y seis 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 junio de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director 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 su Circular 3/2012, 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 3.3160 y 3.3235 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Deutsche Bank México, S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 10 de junio de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

## **SEGUNDA SECCION**

### **PODER EJECUTIVO**

#### **SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

**PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-SCT-2-2014, Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal.**

CARLOS FERNANDO ALMADA LÓPEZ, Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, con fundamento en los artículos 36 fracciones I, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 3o. fracción XI, 38 fracción II; 40 fracciones III y XVI; 41, 43 y 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, 33, 34 y 61 fracción I del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o. y 5o. fracciones IV y VI, 39, 60, 70 y 70 Bis de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 40 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 3o., 4o., 5o. y 6o. del Reglamento sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal; 2o. fracción III, y 6o. fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y

#### **Considerando**

Que ante la revisión de la NOM-012-SCT-2-2008 Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, y ante las diversas posiciones sobre su contenido y alcances, el 2 de mayo de 2013 se conformó un Panel de Expertos a partir del Acuerdo de Entendimiento suscrito entre la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y las principales cámaras y asociaciones del Subsector del Autotransporte para que, con base en los estudios e información existentes en materia de peso y dimensiones, emitiera opinión con relación a la NOM-012-SCT-2-2008;

Que de conformidad al Acuerdo de Entendimiento arriba referido, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y las principales cámaras y asociaciones establecieron el compromiso de aceptar la recomendación que sobre la NOM-012-SCT-2-2008 Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, emitiera el Panel de Expertos, el cual constituirá un referente técnico para determinar lo más conveniente para el país y definir con ello las posturas sobre la modificación de la Norma de referencia;

Que el Panel de Expertos conjuntó un grupo de alto prestigio científico, de carácter heterogéneo, de probada honorabilidad y profundos conocimientos en cada una de las ramas de las ciencias en la que son expertos, quienes auxiliaron en la emisión de una recomendación sobre peso y dimensiones en el autotransporte federal;

Que el Cuerpo Colegiado, después de su instalación por el Secretario de Comunicaciones y Transportes el 17 de mayo de 2013, celebró 21 sesiones de trabajo y se reunió con las 13 cámaras y asociaciones que firmaron el Acuerdo de Entendimiento, así como con diversas instituciones y dependencias de gobierno, tales como Petróleos Mexicanos, Policía Federal, el Laboratorio de Transporte y Sistemas del Instituto de Ingeniería de la Universidad Nacional Autónoma de México, la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros, el Centro de Experimentación y Seguridad Vial México, y con expertos del Departamento del Transporte de los Estados Unidos y de la Asociación Mundial de Carreteras. En esas reuniones, todos los participantes expusieron con amplitud sus opiniones y plantearon sus posturas; y los miembros del Panel escucharon e intercambiaron puntos de vista, sustentados en su experiencia, tanto científica, de los panelistas, como la obtenida de la práctica de años de actividad en el autotransporte federal, por parte de los transportistas;

Que el aspecto fundamental de las discusiones sostenidas versó sobre la cuestión del peso máximo permitido al autotransporte, para posteriormente identificar otros temas relevantes que abonan a la seguridad nacional, conservación de la infraestructura, preservación del medio ambiente y promoción de la competitividad que, a la conclusión de sus trabajos, fueron consignadas en diversas recomendaciones, publicadas en la página de internet de esta Secretaría, mediante comunicado 297, de fecha 6 de diciembre de 2013. Las cuales incluso se expusieron en su momento, ante las comisiones en materia de transporte de las Cámaras del Congreso de la Unión;

Que el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, en su reunión celebrada el 28 de mayo de 2013, alcanzó un Acuerdo con relación a la NOM-012-SCT-2-2008. En dicho Acuerdo se estableció notificar al Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización el resultado de la revisión quinquenal y continuar con la vigencia de la Norma;

Que en el Programa Nacional de Normalización 2014, publicado el pasado 11 de abril, se encuentra incluida la modificación de la NOM-012-SCT-2-2008 Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal;

Que para fortalecer el proceso de modificación de la NOM-012-SCT-2-2008 Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, se atendieron las recomendaciones del Panel de Expertos, donde se establece que es necesario modificar las especificaciones técnicas contenidas en la misma, privilegiándose la seguridad de todos los usuarios de las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, evitando el daño a la infraestructura carretera, promoviendo la competitividad y productividad del subsector autotransporte, así como la preservación del ambiente;

Que es necesario eliminar la diferenciación de los vehículos unitarios y tractocamiones articulados sencillos, que operan con suspensión neumática o suspensión mecánica, lo que permite establecer un peso único en estas configuraciones con los actualmente establecidos en la NOM-012-SCT-2-2008 que, en forma diferenciada, sólo se autorizan a vehículos con suspensión neumática. Lo anterior, con la finalidad de promover la productividad y competitividad de las configuraciones sencillas y vehículos unitarios;

Que es necesario actualizar las especificaciones sobre restricción de circulación, especialmente en aquellos vehículos más largos, a las condiciones de geometría de la infraestructura carretera, sección transversal e infraestructura de puentes, favoreciéndose la seguridad de todos los usuarios de las vías generales de comunicación de jurisdicción federal y anticipando esta medida para evitar el aumento de daños futuros a la infraestructura carretera;

Que es necesario establecer disposiciones que permitan la verificación rápida, transparente y expedita del peso de los vehículos en las carreteras, a través de básculas de pesaje dinámico, y las correspondientes multas emitidas bajo esquemas electrónicos, con la finalidad de contribuir en el fortalecimiento de los mecanismos de cumplimiento de la normatividad, con su consecuente impacto en la seguridad de los usuarios y de las vías de comunicación de jurisdicción federal, esto es, habilitar la posibilidad de su vigilancia con el apoyo de esquemas tecnológicos que actualmente ofrece el mercado;

Que habiéndose cumplido con el procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Proyecto de NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-012-SCT-2-2014, SOBRE EL PESO Y DIMENSIONES MÁXIMAS CON LOS QUE PUEDEN CIRCULAR LOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE TRANSITAN EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN DE JURISDICCIÓN FEDERAL fue aprobado, por mayoría, por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, en su segunda sesión extraordinaria celebrada el 2 de junio de 2014;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 47 fracción I y en relación con el 45, ambos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se ordena su publicación, para que en un plazo de 60 días naturales contados a partir de su fecha de publicación, los interesados presenten comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, ubicado en Calzada de Las Bombas 411, 2do. Piso, Colonia Los Girasoles, Código Postal 04920, Delegación Coyoacán, Teléfono 5011-9270, correo electrónico: [consulta.nom012@sct.gob.mx](mailto:consulta.nom012@sct.gob.mx); y durante ese lapso la Manifestación a que se refiere el artículo 45 de la citada Ley, estará a disposición del público para su consulta en el domicilio arriba indicado.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien ordenar la publicación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana:

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-012-SCT-2-2014, SOBRE EL PESO Y DIMENSIONES MÁXIMAS CON LOS QUE PUEDEN CIRCULAR LOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE TRANSITAN EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN DE JURISDICCIÓN FEDERAL.

México, D.F., a 6 de junio de 2014.- El Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, **Carlos Fernando Almada López**.- Rúbrica.

**PROYECTO NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-012-SCT-2-2014, SOBRE EL PESO Y  
DIMENSIONES MÁXIMAS CON LOS QUE PUEDEN CIRCULAR LOS VEHÍCULOS DE  
AUTOTRANSPORTE QUE TRANSITAN EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN DE  
JURISDICCIÓN FEDERAL**

**PREFACIO**

En la elaboración de este PROYECTO de la Norma Oficial Mexicana participaron:

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

- SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE
  - o DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL
- SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
  - o DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS
  - o DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS
  - o DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO
  - o DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN:

- COORDINACIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL
- DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN, INNOVACIÓN Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

- DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
- ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ADUANAS

SECRETARÍA DE ENERGÍA

- COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

- DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y CONTROL DE EXPLOSIVOS

COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD

- POLICÍA FEDERAL. DIVISIÓN DE SEGURIDAD REGIONAL

SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL, URBANO Y TURÍSTICO
- DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

- AGENCIA MEXICANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO.

SECRETARÍA DE TURISMO

- DIRECCIÓN GENERAL DE NORMALIZACIÓN Y CALIDAD REGULATORIA TURÍSTICA.

PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

PETRÓLEOS MEXICANOS

COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

- INSTITUTO DE INGENIERÍA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

- CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

- UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA Y CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS INDUSTRIALES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE TRANSFORMACIÓN

CÁMARA NACIONAL DEL AUTOTRANSPORTE DE CARGA

CÁMARA NACIONAL DEL AUTOTRANSPORTE DE PASAJE Y TURISMO

CONFEDERACIÓN NACIONAL DE TRANSPORTISTAS MEXICANOS, A.C.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ, A. C.

ASOCIACIÓN NACIONAL DE LA INDUSTRIA QUÍMICA, A.C.

ASOCIACIÓN NACIONAL DE PRODUCTORES DE AUTOBUSES, CAMIONES Y TRACTOCAMIONES, A.C.

ASOCIACIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE PRIVADO, A.C.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE FERROCARRILES, A.C.

ASOCIACIÓN NACIONAL DE FABRICANTES DE PINTURAS Y TINTAS, A.C.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE EMPRESAS DE PRUEBAS NO DESTRUCTIVAS, A.C.

ASOCIACIÓN NACIONAL DE FABRICANTES DE DOCUMENTOS OFICIALES, A.C.

### ÍNDICE

1. Fundamentación
2. Objetivo y campo de aplicación
3. Referencias
4. Definiciones
5. Clasificación de vehículos
  - 5.1. Atendiendo a su clase.
  - 5.2. Atendiendo a su clase, nomenclatura, número de ejes y llantas.
6. Especificaciones
  - 6.1. De peso.
    - 6.1.1. Peso máximo por eje.
    - 6.1.2. Peso bruto vehicular máximo autorizado.
  - 6.2. Dimensiones.
    - 6.2.1. Dimensiones máximas autorizadas.
  - 6.3. Tecnologías alternativas.
  - 6.4. Casos de conectividad.
    - 6.4.1. Vehículos de Carga
    - 6.4.2. Vehículos de Pasajeros
7. Observancia obligatoria de esta Norma
  - 7.1. Vehículos de fabricación nacional y de importación.
8. Sanciones
9. Vigilancia
10. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC)
  - 10.1. Objetivo
  - 10.2. Unidades de Medida
  - 10.3. Disposiciones Generales del PEC
  - 10.4. Verificación
  - 10.5. Unidades de Verificación
  - 10.6. Dependencias y Organismos que intervienen en la verificación
11. Métodos de Prueba
12. Concordancia con normas internacionales
13. Transitorios
14. Bibliografía

## 1.- Fundamentación

CARLOS FERNANDO ALMADA LÓPEZ, Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Terrestre, con fundamento en los artículos 36 fracciones I, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 3o. fracción XI, 38 fracción II; 40 fracciones III y XVI; 41, 43 y 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, 33, 34 y 61 fracción I del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o. y 5o. fracciones IV y VI, 39, 60, 70 y 70 Bis de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 40 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 3o., 4o., 5o. y 6o. del Reglamento sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal; 2o. fracción III, y 6o. fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

## 2.- Objetivo y campo de aplicación

La presente Norma Oficial Mexicana tiene por objeto establecer las especificaciones de peso, dimensiones y capacidad de los vehículos de autotransporte federal, sus servicios auxiliares y transporte privado que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, excepto los vehículos tipo grúa de arrastre y arrastre y salvamento.

## 3.- Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma, es necesario consultar:

- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-067-SCT-2/SECOFI-1999, Transporte terrestre-Servicio de autotransporte económico y mixto-midibús-características y especificaciones técnicas y de seguridad. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SCFI-1994, Instrumentos de medición-Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático-Requisitos técnicos y metrológicos. Vigente.
- Norma Oficial Mexicana NOM-068-SCT-2-2014, Transporte terrestre-Servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga y transporte privado-Condiciones físico-mecánica y de seguridad para la operación en caminos y puentes de jurisdicción federal.
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SCT-2-2010, Remolques y semirremolques-Especificaciones de seguridad y métodos de prueba.

## 4.- Definiciones

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autobús.-                                     | Vehículo automotor de seis o más llantas, de estructura integral o convencional con capacidad de más de 30 personas.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Autotanque.-                                  | Vehículo cerrado, camión tanque, semirremolque o remolque tipo tanque, destinado al transporte de líquidos, gases licuados o sólidos en suspensión.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Bitácora de horas de servicio del conductor.- | Registro diario que contiene los datos necesarios para conocer el tiempo efectivo de conducción y determinar el de descanso, con registros por viaje.                                                                                                                                                                                                                                               |
| Cadena de seguridad.-                         | Dispositivo de seguridad, cadena o cable de acero, para mantener la conexión entre los vehículos acoplados o enganchados, ya sean motrices o de arrastre y mantener el control de dirección de viaje del vehículo trasero en caso de falla de la argolla y/o gancho de arrastre, la cual deberá cumplir con las especificaciones que se establecen en la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SCT-2-2010. |
| Camión unitario.-                             | Vehículo automotor de seis o más llantas, destinado al transporte de carga con peso bruto vehicular mayor a 4 t.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Camión remolque.-                             | Vehículo destinado al transporte de carga, constituido por un camión unitario con un remolque, acoplado mediante un convertidor.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Capacidad.-                                   | Número máximo de personas, más peso del equipaje y paquetería, que un vehículo destinado al servicio de pasajeros puede transportar y para el cual fue diseñado por el fabricante o reconstructor.                                                                                                                                                                                                  |
| Carga útil y peso útil.-                      | Peso máximo de la carga que un vehículo puede transportar en condiciones de seguridad y para el cual fue diseñado por el fabricante o reconstructor.                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Carta de porte.-                                                    | Título legal del contrato entre el remitente y la empresa de autotransporte, y por su contenido se decidirán las cuestiones que se susciten con motivo del transporte de las cosas; contendrá las menciones que exige el código de la materia y surtirá los efectos que en él se determinan.                                                                                                                                           |
| Convertidor.-                                                       | Sistema de acoplamiento que se engancha a un semirremolque y que le agrega una articulación a los vehículos de tractocamión semirremolque-remolque y camión remolque.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Convertidor tipo "H".-                                              | Sistema de acoplamiento de dos o más ojillos que se engancha a un camión o a un semirremolque y que le agrega una articulación a las configuraciones compuestas por un tractocamión, semirremolque y remolque o camión remolque.                                                                                                                                                                                                       |
| Dimensiones.-                                                       | Alto, ancho y largo máximo expresado en metros de un vehículo en condiciones de operación incluyendo la carga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Frenos Libres de Fricción (freno auxiliar).-                        | Sistema de frenos independientes al sistema de frenos de servicio y que actúan directamente en el tren motriz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Indicadores de Peligro para Carga Sobresaliente Posterior.-         | Tablero de metal o madera de forma rectangular de 0,30 m de altura y con un ancho equivalente al vehículo, firmemente sujeto y pintado con rayas inclinadas a 45 grados alternadas en colores negro y blanco reflejante de 0,10 m de ancho.                                                                                                                                                                                            |
| Norma.-                                                             | Norma Oficial Mexicana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Nota de embarque.-                                                  | Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica o comprobante impreso expedido por el propietario de mercancías que formen parte de sus activos, en términos del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación y la RESOLUCIÓN Miscelánea Fiscal, con el que se acredita el transporte de dichas mercancías, en el que se deberá especificar: lugar y fecha de expedición, así como el lugar de origen y destino final. |
| Peso.-                                                              | Fuerza que ejerce sobre el piso un vehículo debido a su masa y a la gravedad terrestre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Peso bruto vehicular.-                                              | Suma del peso vehicular y el peso de la carga, en el caso de vehículos de carga; o suma del peso vehicular y el peso de los pasajeros, equipaje y paquetería, en el caso de los vehículos destinados al servicio de pasajeros.                                                                                                                                                                                                         |
| Peso por eje.-                                                      | Concentración de peso que un eje transmite a través de todas sus llantas a la superficie de rodadura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Peso vehicular.-                                                    | Peso de un vehículo o configuración vehicular con accesorios, en condiciones de operación, sin carga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Remolque.-                                                          | Vehículo con eje delantero giratorio, o semirremolque con convertidor y eje al centro o trasero fijo, no dotado de medios de propulsión y destinado a ser jalado por un vehículo automotor, o acoplado a un camión o tractocamión articulado.                                                                                                                                                                                          |
| Secretaría.-                                                        | Secretaría de Comunicaciones y Transportes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Semirremolque.-                                                     | Vehículo sin eje delantero, destinado a ser acoplado a un tractocamión de manera que sea jalado y parte de su peso sea soportado por éste.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Sistema antibloqueo para frenos.-                                   | Equipo electrónico de seguridad que mediante sensores de rotación instalados en los ejes, auxilian al sistema de frenos de servicio principal, evitando que éstos se bloqueen.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Sistema de acoplamiento de última generación.-                      | Sistema de acoplamiento de dos o más ojillos tipo "H" que cuenta con sistema de control electrónico para fijar el eje en reversa y liberarlo al transitar hacia adelante.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Sistema de Posicionamiento Global (GPS, por sus siglas en inglés).- | Conjunto de dispositivos electrónicos instalados en un vehículo para determinar la posición de éste, expresado a un sistema de georreferenciación, a través de una red de satélites y programas específicos.                                                                                                                                                                                                                           |



|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subcontratista.-                          | Transportista contratado por una empresa de transporte privada para prestar el servicio de autotransporte federal.                                                                                                                                      |
| Suspensión neumática.-                    | Sistema de seguridad de los vehículos conformado por elementos mecánicos y estructurales flexibles que unen a los ejes con el chasis o estructura autoportante, en la que el principal elemento es un sistema neumático, que amortigua las vibraciones. |
| Tractocamión.-                            | Vehículo automotor destinado a soportar y arrastrar semirremolques.                                                                                                                                                                                     |
| Tractocamión articulado.-                 | Vehículo destinado al transporte de carga, constituido por un tractocamión y un semirremolque.                                                                                                                                                          |
| Tractocamión doblemente articulado.-      | Vehículo destinado al transporte de carga, constituido por un tractocamión, un semirremolque y un remolque u otro semirremolque, acoplados mediante mecanismos de articulación.                                                                         |
| Tren Motriz.-                             | Conjunto de elementos conformados por motor, transmisión, diferencial y ejes.                                                                                                                                                                           |
| Unidad vehicular tipo góndola o madrina.- | Configuración vehicular integrada por un camión-remolque; tractocamión-semirremolque o tractocamión-semirremolque-remolque o tractocamión-semirremolque-semirremolque, destinada al transporte de vehículos sin rodar.                                  |
| Usuario.-                                 | Persona física o moral que contrate con un transportista el traslado de personas o el transporte de carga, o que transporte su propia carga.                                                                                                            |

## 5. Clasificación de vehículos

Para los fines de esta Norma los vehículos se clasifican en:

### 5.1. Atendiendo a su clase.

| CLASE: VEHÍCULO O CONFIGURACIÓN    | NOMENCLATURA  |
|------------------------------------|---------------|
| AUTOBÚS                            | B             |
| CAMIÓN UNITARIO                    | C             |
| CAMIÓN REMOLQUE                    | C-R           |
| TRACTOCAMIÓN ARTICULADO            | T-S           |
| TRACTOCAMIÓN DOBLEMENTE ARTICULADO | T-S-R y T-S-S |

### 5.2. Atendiendo a su clase, nomenclatura, número de ejes y llantas.

**TABLA 5.2.1**

| AUTOBÚS ( B ) |                |                   |                                                                                       |
|---------------|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMENCLATURA  | NÚMERO DE EJES | NÚMERO DE LLANTAS | VEHÍCULO                                                                              |
| B2            | 2              | 6                 |  |
| B3            | 3              | 8 ó 10            |  |
| B4            | 4              | 10                |  |

TABLA 5.2.2

| CAMIÓN UNITARIO ( C )   |                |                   |                                                                                     |
|-------------------------|----------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMENCLATURA            | NÚMERO DE EJES | NÚMERO DE LLANTAS | VEHÍCULO                                                                            |
| C2                      | 2              | 6                 |  |
| C3                      | 3              | 8-10              |  |
| C4 (1)                  | 4              | 12                |  |
| CAMION-REMOLQUE ( C-R ) |                |                   |                                                                                     |
| NOMENCLATURA            | NÚMERO DE EJES | NÚMERO DE LLANTAS | VEHÍCULO                                                                            |
| C2-R2                   | 4              | 14                |   |
| C3-R2                   | 5              | 18                |   |
| C2-R3                   | 5              | 18                |   |
| C3-R3                   | 6              | 22                |  |

(1) Nota: El camión unitario C4 deberá contar con dos ejes delanteros (ambos direccionales) y dos ejes traseros (ambos motrices).

TABLA 5.2.3

| TRACTOCAMION ARTICULADO (T-S) |                |                   |                                                                                      |
|-------------------------------|----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMENCLATURA                  | NÚMERO DE EJES | NÚMERO DE LLANTAS | CONFIGURACION DEL VEHÍCULO                                                           |
| T2-S1                         | 3              | 10                |  |
| T2-S2                         | 4              | 14                |  |
| T2-S3                         | 5              | 18                |  |
| T3-S1                         | 4              | 14                |  |
| T3-S2                         | 5              | 18                |  |
| T3-S3                         | 6              | 22                |  |

TABLA 5.2.4

| TRACTOCAMIÓN SEMIRREMOLQUE-REMOLQUE (T-S-R) |                |                   |                                                                                       |
|---------------------------------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMENCLATURA                                | NÚMERO DE EJES | NÚMERO DE LLANTAS | CONFIGURACIÓN DEL VEHÍCULO                                                            |
| T2-S1-R2                                    | 5              | 18                |    |
| T2-S2-R2                                    | 6              | 22                |    |
| T2-S1-R3                                    | 6              | 22                |    |
| T3-S1-R2                                    | 6              | 22                |    |
| T3-S1-R3                                    | 7              | 26                |    |
| T3-S2-R2                                    | 7              | 26                |    |
| T3-S2-R3                                    | 8              | 30                |   |
| T3-S2-R4                                    | 9              | 34                |  |
| T2-S2-S2                                    | 6              | 22                |  |
| T3-S2-S2                                    | 7              | 26                |  |
| T3-S3-S2                                    | 8              | 30                |  |

No se permite la circulación de configuraciones vehiculares de tractocamión-semirremolque arrastrando un convertidor (dolly) sin el semirremolque enganchado.

**5.2.5.** Se autoriza la circulación de configuraciones vehiculares en mancuernas y tricuernas, exclusivamente para el traslado de vehículos nuevos, por caminos y puentes de jurisdicción federal.

## 6. Especificaciones

### 6.1. De peso.

Estas especificaciones deben interpretarse como los pesos de las masas cuyos valores se indican.

#### 6.1.1. Peso máximo por eje.

**6.1.1.1.** Las concentraciones máximas de carga por daño a pavimentos por eje de acuerdo al tipo de camino en que transitan, son las indicadas en la tabla "A" que se muestra a continuación:

**TABLA A**  
**PESOS MÁXIMOS AUTORIZADOS POR TIPO DE EJE Y CAMINO (cifras en toneladas)**

| CONFIGURACIÓN DE EJES |                                          | Vehículo o configuración | TIPO DE CAMINO       |         |       |       |
|-----------------------|------------------------------------------|--------------------------|----------------------|---------|-------|-------|
|                       |                                          |                          | ET4 Y ET2<br>A4 Y A2 | B4 Y B2 | C     | D     |
|                       | SENCILLO<br>DOS LLANTAS                  | B, C-R y<br>T-S-R        | 6,50                 | 6,00    | 5,50  | 5,00  |
|                       |                                          | C y T-S                  | 6,50                 | 6,00    | 5,50  | 5,00  |
|                       | SENCILLO<br>CUATRO<br>LLANTAS            | B, C-R y<br>T-S-R        | 10,00                | 9,50    | 8,00  | 7,00  |
|                       |                                          | C y T-S                  | 11,00                | 9,50    | 8,00  | 7,00  |
|                       | MOTRIZ<br>SENCILLO<br>CUATRO<br>LLANTAS  | B, C-R y<br>T-S-R        | 11,00                | 10,50   | 9,00  | 8,00  |
|                       |                                          | C y T-S                  | 12,50                | 10,50   | 9,00  | 8,00  |
|                       | MOTRIZ DOBLE<br>O TANDEM<br>SEIS LLANTAS | B, C-R y<br>T-S-R        | 15,00                | 13,00   | 11,50 | 11,00 |
|                       |                                          | C y T-S                  | 18,00                | 13,00   | 11,50 | 11,00 |
|                       | DOBLE O<br>TANDEM<br>OCHO LLANTAS        | B, C-R y<br>T-S-R        | 17,00                | 15,00   | 13,50 | 12,00 |
|                       |                                          | C y T-S                  | 19,00                | 15,00   | 13,50 | 12,00 |
|                       | MOTRIZ DOBLE<br>O TANDEM<br>OCHO LLANTAS | B, C-R y<br>T-S-R        | 18,00                | 17,00   | 14,50 | 13,50 |
|                       |                                          | C y T-S                  | 21,00                | 17,00   | 14,50 | 13,50 |
|                       | TRIPLE O<br>TRIDEM<br>DOCE LLANTAS       | B, C-R y<br>T-S-R        | 23,50                | 22,50   | 20,00 | NA    |
|                       |                                          | C y T-S                  | 26,50                | 22,50   | 20,00 | NA    |

NA = NO AUTORIZADO

**6.1.1.1.1** Con el propósito de que los vehículos de pasajeros que cuenten con suspensión neumática, circulen con mayor seguridad al permitir una mejor distribución del peso bruto vehicular en los ejes, la Secretaría podrá autorizar exclusivamente para el eje delantero una concentración máxima de carga de 7,5 t.

**6.1.1.1.2** Se autoriza, exclusivamente para los ejes delanteros, una concentración máxima de 7,5 t. a los vehículos C-4, siempre que sea para vehículos vocacionales tipo revolvedora o camión bomba. Para el caso de los ejes traseros, la concentración máxima deberá ajustarse a lo señalado en la Tabla A.

**6.1.1.1.3** Asimismo la carga debe ser colocada para que cumpla con el peso bruto vehicular autorizado y la concentración de carga por eje o configuración de ejes, no exceda lo establecido en la tabla "A" de cargas por eje.

#### **6.1.2** Peso bruto vehicular máximo autorizado.

**6.1.2.1** El peso bruto vehicular máximo autorizado para cada vehículo o configuración vehicular, según el tipo de camino en que transitan, es el indicado en la tabla "B", como sigue, considerando la suma de pesos por eje y la fórmula puente<sup>1/</sup>.

<sup>1/</sup> La fórmula puente considerada es la siguiente:

$$PBV = 870 \left[ \frac{DE * N}{N - 1} + (3,66 * N) + 11 \right]$$

En donde:

PBV = Peso Bruto Vehicular en kilogramos.

DE = Distancia entre ejes extremos (medida del centro del eje delantero, al centro del último eje del vehículo o configuración vehicular).

N = Número de ejes.

**TABLA B**  
**PESO BRUTO VEHICULAR MÁXIMO AUTORIZADO POR CLASE DE VEHÍCULO Y CAMINO**

| VEHÍCULO O CONFIGURACIÓN VEHICULAR | NÚMERO DE EJES | NÚMERO DE LLANTAS | PESO BRUTO VEHICULAR (t) |      |      |      |
|------------------------------------|----------------|-------------------|--------------------------|------|------|------|
|                                    |                |                   | ET y A                   | B    | C    | D    |
| B2                                 | 2              | 6                 | 17,5                     | 16,5 | 14,5 | 13,0 |
| B3                                 | 3              | 8                 | 21,5                     | 19,0 | 17,0 | 16,0 |
| B3                                 | 3              | 10                | 24,5                     | 23,0 | 20,0 | 18,5 |
| B4                                 | 4              | 10                | 27,0                     | 25,0 | 22,5 | 21,0 |
| C2                                 | 2              | 6                 | 19,0                     | 16,5 | 14,5 | 13,0 |
| C3                                 | 3              | 8                 | 24,5                     | 19,0 | 17,0 | 16,0 |
| C3                                 | 3              | 10                | 27,5                     | 23,0 | 20,0 | 18,5 |
| C2-R2                              | 4              | 14                | 37,5                     | 35,5 | NA   | NA   |
| C3-R2                              | 5              | 18                | 44,5                     | 42,0 | NA   | NA   |
| C3-R3                              | 6              | 22                | 51,5                     | 47,5 | NA   | NA   |
| C2-R3                              | 5              | 18                | 44,5                     | 41,0 | NA   | NA   |
| T2-S1                              | 3              | 10                | 30,0                     | 26,0 | 22,5 | NA   |
| T2-S2                              | 4              | 14                | 38,0                     | 31,5 | 28,0 | NA   |
| T3-S2                              | 5              | 18                | 46,5                     | 38,0 | 33,5 | NA   |
| T3-S3                              | 6              | 22                | 54,0                     | 45,5 | 40,0 | NA   |
| T2-S3                              | 5              | 18                | 45,5                     | 39,0 | 34,5 | NA   |
| T3-S1                              | 4              | 14                | 38,5                     | 32,5 | 28,0 | NA   |
| T2-S1-R2                           | 5              | 18                | 47,5                     | NA   | NA   | NA   |
| T2-S1-R3                           | 6              | 22                | 54,5                     | NA   | NA   | NA   |
| T2-S2-R2                           | 6              | 22                | 54,5                     | NA   | NA   | NA   |
| T3-S1-R2                           | 6              | 22                | 54,5                     | NA   | NA   | NA   |
| T3-S1-R3                           | 7              | 26                | 60,5                     | NA   | NA   | NA   |
| T3-S2-R2                           | 7              | 26                | 60,5                     | NA   | NA   | NA   |
| T3-S2-R4                           | 9              | 34                | 66,5                     | NA   | NA   | NA   |
| T3-S2-R3                           | 8              | 30                | 63,0                     | NA   | NA   | NA   |
| T3-S3-S2                           | 8              | 30                | 60,0                     | NA   | NA   | NA   |
| T2-S2-S2                           | 6              | 22                | 51,5                     | NA   | NA   | NA   |
| T3-S2-S2                           | 7              | 26                | 58,5                     | NA   | NA   | NA   |

NA- No Autorizado

Las configuraciones tractocamión doblemente articulado únicamente podrán circular en caminos Tipo "ET" y "A".

**6.1.2.2** El peso bruto vehicular máximo autorizado para los tractocamiones doblemente articulados en sus distintas configuraciones vehiculares (T-S-R y T-S-S), se podrá incrementar en 1,5 t en cada eje motriz y 1,0 t en cada eje de carga exclusivamente cuando circulen por caminos tipo "ET" y "A", siempre y cuando cumplan con todas y cada una de las especificaciones técnicas, disposiciones de seguridad y de control siguientes.

**6.1.2.2.1** Para los tractocamiones doblemente articulados en sus distintas configuraciones vehiculares (T-S-R y T-S-S).

**TRACTOCAMIÓN-SEMIREMOLQUE-REMOLQUE Y TRACTOCAMIÓN-SEMIREMOLQUE-SEMIREMOLQUE (T-S-R y T-S-S)**

| CONFIGURACIÓN VEHICULAR (1) | CONTAR CON DICTAMEN DE CONDICIONES FÍSICO MECÁNICAS Y DE BAJA EMISIÓN DE CONTAMINANTES VIGENTES (T, S y R) | MOTOR ELECTRÓNICO HP MÍNIMO (T) | TORQUE MÍNIMO (T) (lb-pie) | CAPACIDAD MÍNIMA DE LOS EJES DE TRACCIÓN (T) (lb) | FRENO AUXILIAR DE MOTOR O RETARDADOR O FRENO LIBRE DE FRICCIÓN (T) | CONVERTIDOR EQUIPADO CON DOBLE CADENA DE SEGURIDAD | SISTEMA ANTIBLOQUEO PARA FRENOS (T, S y R) | SUSPENSIÓN DE AIRE (EXCEPTO EJE DIRECCIONAL-DELANTERO) (T, S y R) | CÁMARAS DE FRENADO DE DOBLE ACCIÓN (ESTACIONAMIENTO Y SERVICIO), EXCEPTO EN EL EJE DIRECCIONAL |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| T2-S1-R2                    | ✓                                                                                                          | 350                             | 1 250                      | 30 000                                            | ✓                                                                  | ✓                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |
| T2-S2-R2                    | ✓                                                                                                          | 350                             | 1 250                      | 30 000                                            | ✓                                                                  | ✓                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |
| T2-S1-R3                    | ✓                                                                                                          | 370                             | 1 250                      | 30 000                                            | ✓                                                                  | ✓                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |
| T3-S1-R2                    | ✓                                                                                                          | 370                             | 1 250                      | 40 000                                            | ✓                                                                  | ✓                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |
| T3-S1-R3                    | ✓                                                                                                          | 400                             | 1 650                      | 44 000                                            | ✓                                                                  | ✓                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |
| T3-S2-R2                    | ✓                                                                                                          | 400                             | 1 650                      | 44 000                                            | ✓                                                                  | ✓                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |
| T3-S2-R4                    | ✓                                                                                                          | 430                             | 1 650                      | 46 000                                            | ✓                                                                  | ✓                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |
| T3-S2-R3                    | ✓                                                                                                          | 430                             | 1 650                      | 44 000                                            | ✓                                                                  | ✓                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |
| T3-S3-S2                    | ✓                                                                                                          | 400                             | 1 650                      | 44 000                                            | ✓                                                                  | ✓                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |
| T2-S2-S2                    | ✓                                                                                                          | 370                             | 1 250                      | 30 000                                            | ✓                                                                  | -                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |
| T3-S2-S2                    | ✓                                                                                                          | 400                             | 1 650                      | 44 000                                            | ✓                                                                  | -                                                  | ✓                                          | ✓                                                                 | ✓                                                                                              |

**Nota.-** La potencia del motor, torque y capacidad de los ejes, se indican en unidades del sistema inglés, por ser éstas como comúnmente se les identifican y facilitar su cumplimiento. Las conversiones al sistema internacional son: 1 HP = 0,7457 Kw; 1Lb-pie = 1,3558 Nw-m y 1 Lb = 0,454 kg.

**6.1.2.2.2** Los vehículos o configuraciones vehiculares que hayan ingresado al servicio de autotransporte federal y transporte privado antes del 30 de mayo de 2008, deben cumplir con las especificaciones y disposiciones señaladas en las tablas del numeral anterior (6.1.2.2.1), excepto en lo referente al motor electrónico, torque mínimo y sistema antibloqueo para frenos.

**6.1.2.2.3** Para acceder a los incrementos de peso a que se hace referencia en el numeral 6.1.2.2, los vehículos deberán cumplir adicionalmente con lo siguiente:

**Vehículos de carga**

**I.- De Tránsito:**

- Velocidad máxima de 80 km/h, o la que se indique en el señalamiento, cuando ésta sea menor. La velocidad debe ser controlada y registrada incorporando en el vehículo sistemas electrónicos.
- Confinado al carril de la extrema derecha, excepto en rebase.
- Luces encendidas permanentemente, mediante sistema electrónico instalado en el vehículo que las encienda al momento de ponerlo en marcha.
- Circular con un mínimo de 100 m de separación respecto de otros vehículos pesados.

**II.- Del conductor:**

- Conductores con capacitación y licencia específica, la cual debe ser otorgada aprobando un examen específico.
- Uso de bitácora de horas de servicio, donde se registren las horas de conducción semanal, con registros por viaje.

**III.- De control para la empresa:**

- a) Contrato privado y/o carta de porte entre el usuario y el transportista, cuando se trate de transportaciones de carro por entero donde las partes acepten la responsabilidad solidaria, a efecto de precisar la responsabilidad de cada uno de ellos en el cumplimiento de la normatividad, dejando claramente establecido en este contrato y/o en la carta de porte la ruta asignada, la carga y el peso bruto vehicular.

**6.1.2.3** Las especificaciones indicadas en el numeral 6.1.2.2.1, se verificarán por personal autorizado dependiente de la Secretaría en centros de control de peso y dimensiones, instalaciones de las empresas transportistas, usuarios o Unidades de Verificación autorizadas, debiendo realizar el trámite de modificación de su tarjeta de circulación, en la que se asentará que cumple con dichas especificaciones.

**6.2 Dimensiones.****6.2.1 Dimensiones máximas autorizadas.**

**6.2.1.1** El ancho máximo autorizado para todas las clases de vehículos que transitan en los diferentes tipos de caminos, será de 2,60 m, este ancho máximo no incluye los espejos retrovisores, los cuales no deben sobresalir más de 20 cm a cada lado del vehículo; no obstante, ese ancho máximo sí incluye los elementos de sujeción y demás aditamentos para el aseguramiento de la carga.

**6.2.1.2** La altura máxima autorizada para todas las clases de vehículos que transitan en los diferentes tipos de caminos, será de 4,25 m.

**6.2.1.3** El largo máximo autorizado para los vehículos clase autobús y camión unitario, se indica en la tabla "C" de esta Norma.

**6.2.1.4** El largo total máximo autorizado para las configuraciones camión remolque (CR), según el tipo de camino por el que transitan, se indica en la tabla "C" de esta Norma.

**TABLA C****LARGO MÁXIMO AUTORIZADO POR CLASE DE VEHÍCULO Y CAMINO**

| VEHÍCULO O CONFIGURACIÓN VEHICULAR | NÚMERO DE EJES | NÚMERO DE LLANTAS | LARGO TOTAL (cifras en metros) |      |      |      |
|------------------------------------|----------------|-------------------|--------------------------------|------|------|------|
|                                    |                |                   | ET y A                         | B    | C    | D    |
| B2                                 | 2              | 6                 | 14,0                           | 14,0 | 14,0 | 12,5 |
| B3                                 | 3              | 8                 | 14,0                           | 14,0 | 14,0 | 12,5 |
| B3                                 | 3              | 10                | 14,0                           | 14,0 | 14,0 | 12,5 |
| B4                                 | 4              | 10                | 14,0                           | 14,0 | 14,0 | 12,5 |
| C2                                 | 2              | 6                 | 14,0                           | 14,0 | 14,0 | 12,5 |
| C3                                 | 3              | 8                 | 14,0                           | 14,0 | 14,0 | 12,5 |
| C3                                 | 3              | 10                | 14,0                           | 14,0 | 14,0 | 12,5 |
| C2-R2                              | 4              | 14                | 31,0                           | 28,5 | NA   | NA   |
| C3-R2                              | 5              | 18                | 31,0                           | 28,5 | NA   | NA   |
| C3-R3                              | 6              | 22                | 31,0                           | 28,5 | NA   | NA   |
| C2-R3                              | 5              | 18                | 31,0                           | 28,5 | NA   | NA   |
| T2-S1                              | 3              | 10                | 23,0                           | 20,8 | 18,5 | NA   |
| T2-S2                              | 4              | 14                | 23,0                           | 20,8 | 18,5 | NA   |
| T2-S3                              | 5              | 18                | 23,0                           | 20,0 | 18,0 | NA   |
| T3-S1                              | 4              | 14                | 23,0                           | 20,0 | 18,0 | NA   |
| T3-S2                              | 5              | 18                | 23,0                           | 20,8 | 18,5 | NA   |
| T3-S3                              | 6              | 22                | 23,0                           | 20,8 | 18,5 | NA   |
| T2-S1-R2                           | 5              | 18                | 31,0                           | NA   | NA   | NA   |
| T2-S1-R3                           | 6              | 22                | 31,0                           | NA   | NA   | NA   |
| T2-S2-R2                           | 6              | 22                | 31,0                           | NA   | NA   | NA   |

|          |   |    |      |    |    |    |
|----------|---|----|------|----|----|----|
| T3-S1-R2 | 6 | 22 | 31,0 | NA | NA | NA |
| T3-S1-R3 | 7 | 22 | 31,0 | NA | NA | NA |
| T3-S2-R2 | 7 | 26 | 31,0 | NA | NA | NA |
| T3-S2-R4 | 9 | 34 | 31,0 | NA | NA | NA |
| T3-S2-R3 | 8 | 30 | 31,0 | NA | NA | NA |
| T3-S3-S2 | 8 | 30 | 25,0 | NA | NA | NA |
| T2-S2-S2 | 6 | 22 | 31,0 | NA | NA | NA |
| T3-S2-S2 | 7 | 26 | 31,0 | NA | NA | NA |

NA-No Autorizado

Se autoriza para los vehículos B3 un largo máximo autorizado de hasta 15,0 m, exclusivamente cuando circulen en caminos Tipo "ET" y "A", siempre que cuenten con el tercer eje direccional o movable. Estos vehículos no se autorizan su circulación en caminos Tipo "B", "C" o "D", aun presentando Autorización Especial por caso de conectividad.

Las configuraciones tractocamión doblemente articulado únicamente podrá circular en caminos Tipo ET y A.

Para los tractocamiones doblemente articulados, se autorizan 30 centímetros de largo máximo autorizado adicionales a lo señalado en la Tabla C, siempre y cuando cada uno de los semirremolques cuenten con un largo de hasta de 12,19 m. y circulen en caminos "ET" y "A". En caso de circular en caminos de menor clasificación, deberá contar además, con la autorización correspondiente.

**6.2.1.5** El largo total máximo autorizado para la configuración tractocamión articulado (TS), según el tipo de camino por el que transitan, se indica en la tabla "C" de esta Norma.

Se autorizan 30 centímetros de largo máximo autorizado adicionales a lo señalado en la Tabla C, siempre y cuando el semirremolque cuente con un largo de hasta de 12,19 m.

Cuando la longitud del semirremolque sea mayor que 14,63 m en las configuraciones vehiculares a que se refiere la tabla "C" éstos deberán cumplir con las siguientes disposiciones de seguridad:

a) El tractocamión deberá contar con espejos auxiliares en la parte delantera, ubicados en las salpicaderas (guarda fangos) y/o cubierta del motor, dependiendo del diseño de la carrocería.

b) Portar en la parte posterior del semirremolque, un letrero fijo (rótulo o calcomanía), con dimensiones de 0,80 X 0,60 m y una leyenda "PRECAUCIÓN AL REBASAR", en fondo naranja reflejante y letras negras.

**6.2.1.6** El largo total máximo para las configuraciones tractocamión doblemente articulado (TSR y TSS), según el tipo de camino por el que transitan, se indica en la tabla "C" de esta Norma.

**6.2.1.6.1** El tractocamión que se utilice en las configuraciones tractocamión doblemente articulado (TSR y TSS), deberá contar con espejos auxiliares en la parte delantera, ubicados en las salpicaderas (guarda fangos) y/o cubierta del motor, dependiendo del diseño de la carrocería.

**6.2.1.6.2** Las configuraciones tractocamión doblemente articulado (TSR y TSS), en todos los casos, deberá estar equipado con tecnología que abone a la seguridad, tales como, Sistemas de Posicionamiento Global (GPS, por sus siglas en inglés).

**6.2.1.6.3** El tractocamión de las configuraciones tractocamión doblemente articulado (TSR y TSS), deberá contar con freno auxiliar de motor o retardador o freno libre de fricción.

**6.2.1.6.4** Dentro de la longitud total máxima autorizada de 31,00 m y 28,50 m a que se refiere la Tabla "C", para las configuraciones camión con remolque y tractocamión doblemente articulado, no se permite el acoplamiento de semirremolques o remolques con longitudes mayores a 12,19 m.

**6.2.1.6.5** Los conductores que operan estas configuraciones de tractocamión doblemente articulado (TSR y TSS), deberán acreditar la experiencia y capacidades que determine la Secretaría, y deberán contar con la licencia correspondiente a esta modalidad.

**6.2.1.7** Para las configuraciones vehiculares que trasladan automóviles sin rodar que transitan en caminos tipo "ET", "A" y "B", se permite 1,00 m de carga sobresaliente, en la parte posterior del último semirremolque o remolque de la configuración, siempre y cuando el vehículo sin carga no rebase el largo máximo autorizado por tipo de vehículo y camino a que se refiere en la Tabla "C".

**6.2.1.7.1** Cuando se trate de carga sobresaliente en la parte superior frontal de la configuración tipo góndola o madrina, se permite 1,00 m sobresaliente, siempre y cuando no se rebase la longitud máxima permitida por tipo de vehículo y de carretera, y además, el vehículo sin carga no rebase el largo máximo autorizado por tipo de vehículo y camino a que se refiere en la Tabla "C".



**6.2.1.8** Para las configuraciones vehiculares de tractocamión con semirremolque que transportan tubos, varillas, láminas, postes y perfiles, en plataformas, se permite hasta 2,50 m de carga sobresaliente en la parte posterior del semirremolque de la configuración, cuando transiten por caminos tipo "ET", "A", "B" y "C", siempre y cuando la longitud de la carga sobresaliente más el largo de la plataforma no exceda de 14,63 m, ni se sobrepasen las dimensiones máximas permitidas por tipo de carretera para la configuración vehicular.

**6.2.1.9** Para las configuraciones vehiculares de tractocamión con semirremolque, camión remolque y tractocamión doblemente articulado mencionadas en los puntos 6.2.1.7 y 6.2.1.8 a los cuales se les permite transportar carga sobresaliente, deberán cumplir con los Indicadores de Peligro para Carga Sobresaliente que se establecen en el Reglamento de Tránsito en Carreteras y Puentes de Jurisdicción Federal.

### **6.3 Tecnologías alternativas.**

En caso de que hubiera nuevas tecnologías que no estén consideradas en la normatividad actual y que pudieran ser iguales o superiores en el desempeño de los vehículos o configuraciones vehiculares a que se refiere el numeral 6.1.2.2 se les aplicarán los mismos beneficios. En este supuesto, la autorización correspondiente deberá apegarse a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

### **6.4 Casos de conectividad.**

#### **6.4.1 Vehículos de Carga.**

**6.4.1.1** Para las unidades y configuraciones vehiculares que requieran utilizar un camino de menor clasificación para llegar o salir de una planta productora, o utilizar un camino de menor clasificación cuando no estén conectados dos ejes o tramos de un mismo eje, deberán cumplir las condiciones siguientes:

- I. Presentar, exclusivamente el usuario, ante la Secretaría, una solicitud de autorización especial para la utilización de un camino de menor clasificación solamente para entrar o salir de centros de producción, debiendo señalar el Origen-Destino de la ruta, y los tramos y distancia requeridos. Para lo cual deberán demostrar que no se cuenta con una ruta alterna, así como la inviabilidad técnica y económica de utilizar diferentes configuraciones vehiculares y condiciones de seguridad. Esta Autorización se emitirá previo dictamen de las áreas técnicas de la Secretaría. La Secretaría publicará en su página de Internet las autorizaciones emitidas; y éstas se emitirán por la distancia estrictamente necesaria, y siempre que no existan caminos alternos de mayores especificaciones.
- II. Presentar, exclusivamente el usuario, ante la Secretaría, una solicitud de autorización especial por caso de conectividad para la utilización de un camino de menor clasificación cuando no estén conectados dos ejes o tramos de un mismo eje, debiendo señalar el Origen-Destino de la ruta y los tramos requeridos; así como:
  - a) Demostrar que económicamente no es posible usar otro tipo de configuraciones vehiculares que cumplan con las especificaciones que exigen dichos tramos o que no existen rutas alternas;
  - b) Por excepción podrán circular al amparo de la autorización especial por caso de conectividad en tramos de hasta por 50 km. en caminos tipo B, previo dictamen de las áreas técnicas de la Secretaría.
  - c) Demostrar que no existen rutas alternas, con caminos de mayor especificación.
  - d) Condiciones de seguridad.
  - e) La Secretaría publicará en medios electrónicos, las autorizaciones emitidas.

Para los casos previstos en los numerales I y II, el usuario deberá señalar los nombres de los transportistas permisionarios que utilizará para la prestación del servicio o, en su caso, del usuario que transportará su propia carga.

Para los casos previstos en los numerales I y II, el usuario será corresponsable de los daños y perjuicios que se causen originados por exceso de peso de su carga.

- III. La Secretaría podrá negar la solicitud cuando exista una carretera de mayor especificación, cuando no se ajuste a lo dispuesto en los numerales I y II, o por cuestiones de seguridad.
- IV. También podrá negar la solicitud, por el mal uso de los permisos en cualquiera de las rutas de conectividad autorizadas.
- V. Las autorizaciones que se expidan incluirán las condiciones de tránsito y seguridad bajo las cuales se puedan utilizar los tramos de menor especificación. La autorización se otorgará por usuario para los transportistas incluidos en su solicitud, para los tipos de vehículos o configuraciones vehiculares autorizados por la Secretaría, señalando los caminos en los que se permita su circulación. Los tramos a autorizar serán exclusivamente aquéllos que representen la menor distancia hacia el camino de mayor especificación.

- VI. En la ruta origen-destino, cuando existan carreteras de mayor clasificación, invariablemente deberán utilizarse éstas. Para el caso de que inicie operaciones o se reclasifique algún camino alternativo, de mejores especificaciones al tramo autorizado, la autorización por caso de conectividad quedará sin efecto, sin necesidad de emitir resolución alguna.
- VII. Cuando la autorización sea utilizada por un subcontratista, éste deberá comprometerse en el contrato respectivo, a respetar las condiciones de la autorización. El usuario autorizado deberá informar vía Internet a la Secretaría con qué subcontratista ha celebrado contratos y su vigencia, para que sea incorporado en la base de datos y considerado en las acciones de control y vigilancia.
- VIII. La Secretaría resolverá en un plazo no mayor de sesenta días naturales, contados a partir de la recepción de la solicitud. En caso de que no la emita en el plazo señalado, se entenderá en sentido negativo.
- IX. La vigencia de las autorizaciones a que se refiere este numeral, será de dos años, a partir de su emisión.
- X. La Secretaría publicará en su página de Internet, las autorizaciones que otorgue e integrará una base de datos de fácil consulta del público en general, y para que puedan ser utilizadas por el personal de vigilancia, verificación e inspección de la Secretaría y de la Secretaría de Gobernación a través de la Policía Federal.
- XI. En caso de cambio de rutas se deberá presentar una nueva solicitud, y para el caso de cambio de subcontratistas, se deberá informar a la Secretaría.

#### **6.4.2 Vehículos de pasajeros.**

**6.4.2.1** Los vehículos del servicio de autotransporte de pasajeros que requieran utilizar un camino de menor clasificación para cumplir con su recorrido, podrán efectuarlo al amparo de los permisos únicos respectivos con que cuenten. Los vehículos que requieran de un nuevo permiso de autotransporte federal de pasajeros, para utilizar un camino de menor clasificación para cumplir con su recorrido, podrán efectuarlo sujeto a las previsiones específicas contenidas en el dictamen que para el efecto emita la Secretaría sobre condiciones de seguridad. Los vehículos de autotransporte de turismo que requieran utilizar un camino de menor clasificación para cumplir con su recorrido, podrán efectuarlo sujeto a las previsiones específicas contenidas en el dictamen que para el efecto emita la Secretaría sobre condiciones de seguridad.

**6.4.2.2.** La vigencia del dictamen a que se refiere este numeral será de dos años.

**6.4.3** Los usuarios deberán informar sus movimientos al amparo de las autorizaciones especiales, en la aplicación que para tal efecto establezca la Secretaría. La Secretaría podrá negar nuevas autorizaciones especiales por caso de conectividad si es detectada la omisión de dichos informes.

**6.4.4** Tomando en cuenta los gálibos de los puentes y túneles de las carreteras, se otorgarán permisos especiales en rutas específicas para vehículos que transportan pasajeros y cargas de hasta 4,50 m de altura, siempre y cuando se verifique que todos los puentes y túneles presentan gálibos mayores.

### **7. Observancia obligatoria de esta Norma**

#### **7.1 Vehículos de fabricación nacional y de importación.**

**7.1.1** De conformidad con el artículo 3o. fracción XI, 40, fracciones I, III y XVI, 41 y demás relativos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la presente Norma es de carácter obligatorio y en consecuencia los fabricantes, reconstructores e importadores de las unidades de autotransporte a que se refiere esta Norma, en la constancia de capacidad y dimensiones o de peso y dimensiones, que establece el reglamento y norma correspondiente, deberán indicar el peso y dimensiones que autoriza esta Norma para la unidad vehicular en cuestión, sin que éste sea mayor que el de diseño de la unidad vehicular.

En el caso de vehículos fabricados para transporte con peso y dimensiones fuera de lo estipulado en la presente Norma, deberá indicarse en la constancia de capacidad y dimensiones o peso y dimensiones del mismo, que se trata de vehículos especiales sujetos a diseño específico por lo que no se ajustan a lo establecido en la presente Norma.

Los vehículos de autotransporte a que se refiere esta Norma que no cumplan con el peso, dimensiones y capacidad, no podrán ser importados y transitar por las vías generales de comunicación de jurisdicción federal.

### **8. Sanciones**

El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Norma, será sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, el Reglamento sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que Transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal, y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

## 9. Vigilancia

La Secretaría y la Secretaría de Gobernación a través de la Policía Federal, se coordinarán en la vigilancia del cumplimiento de la presente Norma, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La Secretaría en centros fijos de verificación de peso y dimensiones y en puntos automatizados de control de peso y dimensiones, donde por medio de sistemas de pesaje dinámico y medición de dimensiones de los vehículos y configuraciones en circulación, se verifique que cumplan con el peso y dimensiones máximos autorizados por tipo de vehículo y camino que se establecen en la presente norma.

La Secretaría podrá sancionar con la multa correspondiente a los transportistas que sus vehículos hayan sido detectados en los puntos automatizados de control de peso y dimensiones, donde por medio de sistemas de pesaje dinámico y medición de dimensiones automatizada los vehículos circulen con exceso de peso y/o dimensiones.

## 10. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad (PEC)

### 10.1 Objetivo.

Establecer el procedimiento para verificar las especificaciones de peso y dimensiones que señala la presente Norma.

### 10.2 Unidades de medida.

| Especificación | Unidades                       |
|----------------|--------------------------------|
| Peso*          | toneladas (t), kilogramos (kg) |
| Largo          | metros (m), centímetros (cm)   |
| Ancho          | metros (m), centímetros (cm)   |
| Alto           | metros (m), centímetros (cm)   |

\* Las unidades corresponden a las masas de los pesos que se especifiquen.

### 10.3 Disposiciones Generales del PEC.

**10.3.1** El alto es la dimensión vertical máxima de la unidad o configuración vehicular, medida de la superficie de rodadura de la carretera hasta la parte más alta del vehículo o la carga.

**10.3.2** El ancho es la dimensión transversal máxima del vehículo o configuración vehicular respecto de su eje longitudinal, con carga o sin carga (sin incluir los espejos laterales y sistemas de sujeción).

**10.3.3** Para vehículos unitarios, el largo es la longitud medida de la defensa delantera del vehículo a la estructura sólida trasera del mismo o su carga, lo que esté más atrás, sin incluir los topes de hule. Para configuraciones vehiculares, el largo es la longitud medida de la defensa delantera del primer vehículo a la estructura sólida trasera del último vehículo o su carga, lo que esté más atrás, sin incluir los topes de hule, incluyendo sus elementos de articulación. En el caso de carga sobresaliente, se considerarán las excepciones establecidas en las reglas 6.2.1.7 y 6.2.1.8.

**10.3.4** Se verificará el peso bruto vehicular y dimensiones máximas de las unidades o configuraciones vehiculares que circulan por vías generales de comunicación de jurisdicción federal.

**10.3.5** El cumplimiento de esta Norma se verificará por personal autorizado dependiente de la Secretaría y de la Secretaría de Gobernación, a través de la Policía Federal. Se podrá permitir la presencia de observadores representantes de organizaciones de transportistas para brindar mayor transparencia al proceso.

**10.3.6** La Secretaría elaborará el procedimiento que se seguirá en la vigilancia de esta Norma en el caso de los transportistas y usuarios a los que se les reconozca el resultado de las operaciones de pesaje en básculas de su propiedad o cuando se demuestre fehacientemente el cumplimiento de la Norma, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Procedimiento de la Evaluación de la Conformidad.

**10.3.7** Se verificará el peso y dimensiones de los vehículos de autotransporte de carga cuyo peso vehicular, más el peso de la carga sea mayor a 4 t (PBV).

**10.3.8** En el caso de los ejes retráctiles que no se encuentren rodando, no se considerarán en la verificación de la configuración.

**10.3.9** Los sistemas de medición deben ser verificados anualmente, en los laboratorios de verificación y calibración acreditados o dependencias responsables, según corresponda, sin perjuicio de hacerlo en un plazo menor cuando por su desempeño de trabajo así lo requieran, o cuando haya sospechas y/o denuncias de mal funcionamiento.

**10.3.10** Las divisiones mínimas de las básculas de pesaje por eje serán del 0,5% de la capacidad máxima de dicha báscula, de acuerdo con lo establecido por la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SCFI-1994, vigente.

**10.3.11** Las especificaciones de los equipos de medición señaladas en esta Norma, son de tipo general, por lo que no se establecen sus características técnicas. Las básculas que se utilicen deberán contar con la autorización de modelo y certificado de calibración vigente.

#### **10.4 Verificación.**

**a)** La verificación tendrá por objeto, comparar el peso bruto vehicular y las dimensiones del vehículo o configuración vehicular, respecto al peso y dimensiones máximos autorizados por tipo de vehículo y camino que se establecen en la presente Norma, sin que se exceda el peso máximo de diseño del fabricante y aplicar la sanción correspondiente cuando se detecte exceso de peso y/o dimensiones.

**b)** La Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que tiene conferidas la Secretaría de Gobernación, a través de la Policía Federal, en la materia, verificará el peso y dimensiones de los vehículos de autotransporte federal, sus servicios auxiliares y transporte privado de conformidad con lo siguiente:

##### **Para Vehículos de Carga**

**1.** En Centros de Verificación de Peso y Dimensiones, a través de:

- a)** Básculas de pesaje y equipo de medición de dimensiones.
- b)** Nota de embarque y/o Carta de Porte debidamente documentada en términos de las disposiciones reglamentarias para verificar el peso y equipo de medición para dimensiones.

**2.** Mediante la autorregulación de usuarios y transportistas, aprobados por la Secretaría, que cuenten dentro de su proceso de embarque con básculas de plataforma y equipo de medición de dimensiones de su propiedad y que dicho proceso, garantice el cumplimiento del peso y dimensiones máximos que establece la presente Norma en cada embarque transportado por cada tipo de vehículo y camino en donde circulen, debiendo sujetarse a las condiciones siguientes:

- a)** Los interesados deberán presentar solicitud, anexando su procedimiento de embarque, con la descripción de cada una de las etapas del proceso de carga, así como el método de supervisión y control internos que garantizan que todos los embarques cumplen con el peso y dimensiones autorizados para los tipos de camino por donde circulan, el cual podrá ser evaluado por la Secretaría mediante muestreo en sitio para corroborar que efectivamente su aplicación garantiza el cumplimiento de la normatividad. Dicho proceso debe incluir lo siguiente:

- i.** Expedir un comprobante (ticket) emitido por la báscula, que deberá contener: la razón social de la empresa, la fecha y hora del pesaje, el peso vehicular (Tara), peso bruto vehicular (PBV) y el número de placas que integra la configuración vehicular.
- ii.** Documento anexo donde se señale la ruta y tipo de caminos a utilizar, marca de la báscula, la fecha y número de la última calibración efectuada por la autoridad competente, así como las dimensiones máximas de la unidad vehicular utilizada.

- b)** Las básculas deberán ser del tipo electrónico con impresora integrada y contar con las siguientes dimensiones para pesar las configuraciones vehiculares que se describen:

- i.** Camiones unitarios y tractocamiones con semirremolque, la plataforma debe ser de: ancho no menor de 2,80 m y largo no menor de 23,0 m.
- ii.** Las configuraciones vehiculares mayores de 23,0 m, podrán ser pesadas parcialmente, siempre y cuando se garantice que la medición del peso obtenido se realice con equipos certificados.

- c)** Los poseedores de las básculas con alcance máximo de medición igual o mayor a 5 t deberán conservar en el local en el que se use la báscula, taras o tener acceso a éstas, cuyo mínimo equivalente sea el 5% del alcance máximo de la misma o cualquier otro mecanismo de certificación autorizado por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

- d)** La Secretaría y la Secretaría de Gobernación, a través de la Policía Federal, verificarán aleatoriamente en carretera mediante la revisión de los comprobantes de pesaje (tickets) y dimensiones que las unidades vehiculares propiedad de los usuarios y transportistas autorizados para aplicar este procedimiento de autorregulación, no rebasan el peso y dimensiones máximos permitidos por tipo de vehículo y camino en esta Norma.

Lo anterior no exime que dichas dependencias puedan verificar también en forma aleatoria el cumplimiento de las disposiciones de peso y dimensiones, mediante el uso de las básculas y sistemas de medición de dimensiones de su propiedad y/o públicas acreditadas o a través de la carta de porte correspondiente.

- e) Como requisito de aprobación, los interesados deberán contar con una fianza o fondo de garantía, por un monto de 32 000 Días de Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal (DSMGVDF), misma que deberá ser cubierta por el interesado para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de autorregulación contenidas en la presente Norma y en la autorización respectiva.
  - f) Los usuarios y transportistas de cuyas unidades vehiculares, se detecte en el proceso de verificación aleatoria por más de tres ocasiones durante el periodo de un año, que rebasan los límites de peso y dimensiones máximos permitidos, se les suspenderá la autorización de autorregulación y se aplicará la fianza correspondiente. En el caso de los usuarios, siempre y cuando no demuestre que el transportista alteró la carga transportada.
  - g) Los transportistas al servicio de los usuarios aprobados para efectuar el proceso de autorregulación, deberán contar además del comprobante de pesaje (ticket) y dimensiones, con una carta de prestación de servicio expedida por el usuario.
  - h) Las básculas registradas como parte del proceso de embarque de autorregulación, deberán contar con la certificación correspondiente expedida por la Secretaría de Economía o la Procuraduría Federal del Consumidor y contar con su informe de calibración vigente.
3. Mediante la autorregulación de usuarios y transportistas aprobados por la Secretaría, que demuestren contar con un mismo proceso de embarque, el cual garantice el cumplimiento del peso y dimensiones máximos que establece la presente Norma en cada embarque transportado para cada clase de vehículo y camino en donde circulen, debiendo sujetarse a las condiciones siguientes:
- a) Los interesados deberán presentar solicitud, anexando su procedimiento de embarque, el cual deberá contener la descripción de cada una de las etapas del proceso de carga, demostrando que por las características de sus vehículos, productos a transportar y envases y embalajes utilizados, que el peso y dimensiones máximos es similar y no excede los límites de peso y dimensiones autorizados para cada tipo de vehículo y camino por el que transiten; asimismo deberá indicarse el método de supervisión y control internos empleados para ello. Este procedimiento podrá ser evaluado por la Secretaría mediante muestreo en sitio para corroborar que efectivamente su aplicación garantiza el cumplimiento de la normatividad.
  - b) La Secretaría y la Secretaría de Gobernación, a través de la Policía Federal, verificarán aleatoriamente en carretera mediante la revisión de los comprobantes de embarque, que las unidades vehiculares propiedad de los usuarios y transportistas autorizados para aplicar este procedimiento de autorregulación, no rebasan el peso y dimensiones máximos permitidos por clase de vehículo y camino en esta Norma.  
  
Lo anterior no exime que dichas dependencias puedan verificar también en forma aleatoria el cumplimiento de las disposiciones de peso y dimensiones, mediante el uso de las básculas y sistemas de medición de dimensiones de su propiedad y/o públicas acreditadas o a través de la carta de porte correspondiente.
  - c) Como requisito de aprobación, los interesados deberán contar con una fianza o fondo de garantía, por un monto de 32 000 DSMGVDF, misma que deberá ser cubierta por el interesado para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de autorregulación contenidas en la presente Norma y en la autorización respectiva.
  - d) Los usuarios y transportistas de cuyas unidades vehiculares, se detecte en el proceso de verificación aleatoria por más de tres ocasiones durante el periodo de un año, que rebasan los límites de peso y dimensiones máximos permitidos se les suspenderá la autorización de autorregulación, y se aplicará la fianza correspondiente.
  - e) Los transportistas al servicio de usuarios aprobados para efectuar el proceso de autorregulación, deberán contar además del comprobante de embarque, con una carta de prestación de servicio expedida por el usuario.

#### **Para vehículos de Pasajeros**

1. Únicamente se verificará en las instalaciones del transportista o terminales, y previa notificación con cinco días de anticipación.

En este caso la Secretaría, podrá comisionar a servidores públicos a su servicio, que exhiban identificación vigente y orden de visita, en la que se especifiquen las disposiciones cuyo cumplimiento habrán de verificarse.

#### **10.5 Unidades de Verificación.**

La Secretaría, podrá autorizar a terceros, para que lleven a cabo verificaciones de la presente Norma, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**10.6 Dependencias y Organismos que intervienen en la verificación.**

El PEC es de aplicación general, la Secretaría y la Secretaría de Gobernación, a través de la Policía Federal, se coordinarán en la vigilancia del cumplimiento de la presente Norma, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**11. Métodos de prueba**

**11.1** Para el control del peso y dimensiones de los vehículos, se utilizarán sistemas de medición, manuales o electrónicos o bien, las tecnologías más avanzadas de que se disponga en el mercado.

**11.2** El control se deberá efectuar considerando lo señalado en el PEC de la presente Norma.

**11.3** Cuando el peso de los vehículos se determine por pesada estática, la verificación de los instrumentos para pesar deberá seguir los métodos establecidos para ello en la NOM-010-SCFI-1994, "Instrumentos de medición-instrumentos para pesar de funcionamiento no automático-requisitos técnicos y metrológicos, o equivalente en vigor".

**11.4** Los instrumentos para medir que conformen estos sistemas de medición, deben ser verificados; las verificaciones deben ser efectuadas por la Procuraduría Federal del Consumidor.

**11.5** En todos los casos, las básculas fijas para el control del peso deben verificarse en el sitio donde se utilicen; para las básculas móviles dicha verificación podrá efectuarse además en el lugar donde se utilicen; o se encuentren para su resguardo. Adicionalmente se debe tener el procedimiento de medición del peso y dimensiones en el sitio donde se verifiquen, de acuerdo a lo que determina la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el cual estará a disposición de las asociaciones u organizaciones de transportistas en caso de requerirse.

Este procedimiento deberá contener además de lo que establece esta Norma, las características generales del terreno y equipamiento del centro de verificación, así como de la operación de proceso de pesaje.

**11.6** Los instrumentos para pesar que se utilicen para evaluar la conformidad con las especificaciones de esta Norma, deberá tener una división de la escala no mayor de 0,5% de la capacidad máxima de dicha báscula, de acuerdo con lo establecido por la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SCFI-1994, "Instrumentos de medición-instrumentos para pesar de funcionamiento no automático-requisitos técnicos y metrológicos", vigente y sus dictámenes correspondientes.

**11.7** El personal que opere las básculas tanto de las empresas, como de la Secretaría y la Secretaría de Gobernación, a través de la Policía Federal, en caso de ser requeridos por la Secretaría de Economía, deben demostrar que reúnen los conocimientos de capacidad que se requieran, para los efectos del artículo 19 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**12. Concordancia con normas internacionales**

La presente Norma fue elaborada con fundamento en las condiciones de la infraestructura carretera nacional, la seguridad vial en las carreteras y tomando en cuenta las características y especificaciones del parque vehicular existente, por lo que no necesariamente es concordante con ninguna norma internacional.

**13. Transitorios**

**PRIMERO.-** La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor 60 días naturales después de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Una vez que entre en vigor la presente Norma Oficial Mexicana, se cancelarán la "Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2008, Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 2008; la "Aclaración a los numerales 6.1.2.2.1 y 6.1.2.2.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2008, Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, publicada el 1 de abril de 2008", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de noviembre de 2008; el "Acuerdo que modifica el transitorio segundo de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2008 Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, publicada el 1 de abril de 2008", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2012; y por último el "Aviso por medio del cual se prorroga, por un plazo de seis meses, la vigencia del Acuerdo que modifica el transitorio segundo de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2008, Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, publicada el 1 de abril de 2008; mismo que fue publicado el 30 de abril de 2012", el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2012.

**14. Bibliografía**

- Manual de Proyecto Geométrico de Carreteras Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Normas de Servicios Técnicos Proyecto Geométrico de Carreteras Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
  - Todo Transporte No. 75 "Adaptación a la Legislación Comunitaria, Pesos y Dimensiones". (Febrero 1991).
  - Heavy Truck Weight and Dimension Regulations for Interprovincial Operations in Canada. (November 1992).
  - Vehicle Sizes and Weight Manual "Vehicle Sizes & Weights Char" (1992).
  - Traffic Engineering Handbook Institute of Transportation Engineers (1992).
  - A Policy on Geometric Design of Highways and Streets American Association on State Highway and Transportation Officials (1990).
  - New Trucks for Greater Productivity and Less Road Wear Transportation Research Board National Research Council.
  - Truck Weight Limits Transportation Research Board National Research Council.
  - Motor Truck Engineering Handbook.
  - Providing Access for Large Trucks Transportation Research Board National Research Council.
  - Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
  - Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
  - Reglamento sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que Transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal.
  - Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
  - Análisis de los Coeficientes de Daños Unitarios Correspondientes a los Vehículos Autorizados en la Red Nacional de Carreteras Federales Mexicanas. Publicación Técnica No. 5 Querétaro, Qro., 1992;
  - Estado Superficial y Costos de Operación en Carreteras. Publicación Técnica No. 30 Querétaro, Qro., 1991;
  - Cuatro Contribuciones a la Evaluación Cuantitativa de las Actividades del Transporte. Publicación Técnica No. 55 Querétaro, Qro., 1994;
  - Estudio de Pesos y Dimensiones de los Vehículos que Circulan sobre las Carreteras Nacionales; Impactos Económicos de la Reglamentación y el Control de Pesos y Dimensiones. Publicación Técnica No. 51 Querétaro, Qro., 1994;
  - Estudio de Pesos y Dimensiones de los Vehículos que Circulan sobre las Carreteras Nacionales; Análisis Económico de los Efectos del Peso de los Vehículos de Carga Autorizados en la Red Nacional de Carreteras. Publicación Técnica No. 52 Querétaro, Qro., 1994;
  - Consideraciones Operativas y de Proyecto Geométrico para Vehículos de Carga. Publicación Técnica No. 106 Querétaro, Qro., 1998.
  - Directiva 96/53 de la Comunidad Europea, que Establece para Determinados Vehículos de Carretera las Dimensiones y Pesos Máximos Autorizados.
  - Directiva 97/27 de la Comunidad Europea, Relativa a las Masas y Dimensiones de Determinadas Categorías de Vehículos de Motor y de sus Remolques.
-

## SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio Las Vegas Lote No. 6, expediente número 740086, Municipio de Jiménez, Coah.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 740086, Y

### RESULTANDOS

**1o.-** EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 740086, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LAS VEGAS LOTE No. 6", CON UNA SUPERFICIE DE 7-44-73 (SIETE HECTAREAS, CUARENTA Y CUATRO AREAS, SETENTA Y TRES CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE JIMENEZ DEL ESTADO DE COAHUILA.

**2o.-** EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA EL 11 DE MAYO DE 2004, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 22 DE JUNIO DE 2004 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2004, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

**3o.-** COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718460, DE FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2012 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 14 MINUTOS, 40 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 100 GRADOS, 48 MINUTOS, 34 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ACCESO

AL SUR: SANTOS ESTRADA MEDRANO Y ACCESO

AL ESTE: ACCESO

AL OESTE: ACCESO Y SANTOS ESTRADA MEDRANO

### CONSIDERANDOS

**I.** QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

**II.** QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2012 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718460, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 7-44-73 (SIETE HECTAREAS, CUARENTA Y CUATRO AREAS, SETENTA Y TRES CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:



DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 14 MINUTOS, 40 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 100 GRADOS, 48 MINUTOS, 34 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ACCESO

AL SUR: SANTOS ESTRADA MEDRANO Y ACCESO

AL ESTE: ACCESO

AL OESTE: ACCESO Y SANTOS ESTRADA MEDRANO

- III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LAS VEGAS LOTE No. 6", CON SUPERFICIE DE 7-44-73 (SIETE HECTAREAS, CUARENTA Y CUATRO AREAS, SETENTA Y TRES CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JIMENEZ, ESTADO DE COAHUILA, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

#### **RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio Las Vegas Lote 9, expediente número 740092, Municipio de Jiménez, Coah.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

#### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 740092, Y

#### RESULTANDOS

- 1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 740092, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LAS VEGAS LOTE 9", CON UNA SUPERFICIE DE 7-57-61 (SIETE HECTAREAS, CINCUENTA Y SIETE AREAS, SESENTA Y UNA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE JIMENEZ DEL ESTADO DE COAHUILA.
- 2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA EL 11 DE MAYO DE 2004, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 24 DE JUNIO DE 2004 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2004, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718399, DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2012 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 15 MINUTOS, 02 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 100 GRADOS, 49 MINUTOS, 16 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "LAS VEGAS LOTE 3" DE ALEJANDRO GARCIA MORENO

AL SUR: ACCESO

AL ESTE: PREDIO "LAS VEGAS LOTE 3" DE ALEJANDRO GARCIA MORENO

AL OESTE: EJIDO MADERO DEL RIO

### CONSIDERANDOS

- I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNTO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

- II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2012 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718399, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 7-57-61 (SIETE HECTAREAS, CINCUENTA Y SIETE AREAS, SESENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 15 MINUTOS, 02 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 100 GRADOS, 49 MINUTOS, 16 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "LAS VEGAS LOTE 3" DE ALEJANDRO GARCIA MORENO

AL SUR: ACCESO

AL ESTE: PREDIO "LAS VEGAS LOTE 3" DE ALEJANDRO GARCIA MORENO

AL OESTE: EJIDO MADERO DEL RIO

- III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LAS VEGAS LOTE 9", CON SUPERFICIE DE 7-57-61 (SIETE HECTAREAS, CINCUENTA Y SIETE AREAS, SESENTA Y UNA CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JIMENEZ, ESTADO DE COAHUILA, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

**RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio Las Vegas Lote 11, expediente número 740090, Municipio de Jiménez, Coah.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

**RESOLUCION**

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 740090, Y

**RESULTANDOS**

**1o.-** EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 740090, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LAS VEGAS LOTE 11", CON UNA SUPERFICIE DE 7-71-11 (SIETE HECTAREAS, SETENTA Y UNA AREAS, ONCE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE JIMENEZ DEL ESTADO DE COAHUILA.

**2o.-** EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA EL 11 DE MAYO DE 2004, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 22 DE JUNIO DE 2004 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2004, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

**3o.-** COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718401, DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2012 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 14 MINUTOS, 44 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 100 GRADOS, 48 MINUTOS, 50 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JESUS MORENO ESTRADA

AL SUR: ACCESO

AL ESTE: JESUS MORENO ESTRADA Y ACCESO

AL OESTE: EJIDO MADERO DEL RIO Y ACCESO

**CONSIDERANDOS**

**I.** QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

**II.** QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2012 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718401, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 7-71-11 (SIETE HECTAREAS, SETENTA Y UNA AREAS, ONCE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 14 MINUTOS, 44 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 100 GRADOS, 48 MINUTOS, 50 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JESUS MORENO ESTRADA  
AL SUR: ACCESO  
AL ESTE: JESUS MORENO ESTRADA Y ACCESO  
AL OESTE: EJIDO MADERO DEL RIO Y ACCESO

- III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LAS VEGAS LOTE 11", CON SUPERFICIE DE 7-71-11 (SIETE HECTAREAS, SETENTA Y UNA AREAS, ONCE CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JIMENEZ, ESTADO DE COAHUILA, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

#### **RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio Las Vegas Lote 13, expediente número 739871, Municipio de Jiménez, Coah.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

#### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739871, Y

#### RESULTANDOS

- 1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739871, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LAS VEGAS LOTE 13", CON UNA SUPERFICIE DE 7-53-23 (SIETE HECTAREAS, CINCUENTA Y TRES AREAS, VEINTITRES CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE JIMENEZ DEL ESTADO DE COAHUILA.
- 2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA EL 11 DE MAYO DE 2004, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 22 DE JUNIO DE 2004 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2004, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718297, DE FECHA 30 DE MAYO DE 2012 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:  
  
DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 14 MINUTOS, 28 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 100 GRADOS, 48 MINUTOS, 27 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JESUS SALVADOR MORENO OLVERA  
AL SUR: ACCESO  
AL ESTE: ACCESO Y JESUS SALVADOR MORENO OLVERA  
AL OESTE: ACCESO

### CONSIDERANDOS

- I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNTO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.
- II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 30 DE MAYO DE 2012 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718297, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 7-53-23 (SIETE HECTAREAS, CINCUENTA Y TRES AREAS, VEINTITRES CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:
- DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 14 MINUTOS, 28 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 100 GRADOS, 48 MINUTOS, 27 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:
- AL NORTE: JESUS SALVADOR MORENO OLVERA  
AL SUR: ACCESO  
AL ESTE: ACCESO Y JESUS SALVADOR MORENO OLVERA  
AL OESTE: ACCESO
- III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LAS VEGAS LOTE 13", CON SUPERFICIE DE 7-53-23 (SIETE HECTAREAS, CINCUENTA Y TRES AREAS, VEINTITRES CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JIMENEZ, ESTADO DE COAHUILA, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

**RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio La Isla, expediente número 739903, Municipio de Moctezuma, Son.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

**RESOLUCION**

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739903, Y

**RESULTANDOS**

- 1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739903, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LA ISLA", CON UNA SUPERFICIE DE 2-46-75 (DOS HECTAREAS, CUARENTA Y SEIS AREAS, SETENTA Y CINCO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE MOCTEZUMA DEL ESTADO DE SONORA.
- 2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA EL 10 DE MARZO DE 2011, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 23 DE FEBRERO DE 2011 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 21 DE ABRIL DE 2011, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718234, DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2012 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 47 MINUTOS, 38 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 109 GRADOS, 41 MINUTOS, 09 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOAQUIN QUIJADA FIMBRES

AL SUR: ZONA FEDERAL DEL RIO MOCTEZUMA Y FRANCISCO YAÑEZ SAGASTA

AL ESTE: JOSE MENDOZA MIRANDA

AL OESTE: JOAQUIN QUIJADA FIMBRES Y ZONA FEDERAL DEL RIO MOCTEZUMA

**CONSIDERANDOS**

- I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.
- II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 23 DE ABRIL DE 2012 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718234, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 2-46-75 (DOS HECTAREAS, CUARENTA Y SEIS AREAS, SETENTA Y CINCO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 47 MINUTOS, 38 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 109 GRADOS, 41 MINUTOS, 09 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOAQUIN QUIJADA FIMBRES

AL SUR: ZONA FEDERAL DEL RIO MOCTEZUMA Y FRANCISCO YAÑEZ SAGASTA

AL ESTE: JOSE MENDOZA MIRANDA

AL OESTE: JOAQUIN QUIJADA FIMBRES Y ZONA FEDERAL DEL RIO MOCTEZUMA

III.- QUE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE SE EJECUTARON PREVIA NOTIFICACION QUE SE HIZO A LOS INTERESADOS Y COLINDANTES, COMPARECIENDO LOS QUE A SU INTERES CONVINO Y FIRMANDO EL ACTA RESPECTIVA LOS QUE ASI QUISIERON HACERLO; CONSIDERACIONES QUE RESPECTO A LAS COLINDANCIAS DEL PREDIO DE MERITO QUEDARON ASENTADAS EN EL DICTAMEN TECNICO CORRESPONDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LA ISLA", CON SUPERFICIE DE 2-46-75 (DOS HECTAREAS, CUARENTA Y SEIS AREAS, SETENTA Y CINCO CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MOCTEZUMA, ESTADO DE SONORA, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 7 de noviembre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

#### **RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio El Huerchi, expediente número 739906, Municipio de Bacadehuachi, Son.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

#### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739906, Y

#### RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739906, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL HUERCHI", CON UNA SUPERFICIE DE 1-64-07 (UNA HECTAREA, SESENTA Y CUATRO AREAS, SIETE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE BACADEHUACHI DEL ESTADO DE SONORA.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA EL 4 DE OCTUBRE DE 2010, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 4 DE MARZO DE 2011 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE ENERO DE 2011, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718209, DE FECHA 15 DE MARZO DE 2012 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 52 MINUTOS, 08 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 109 GRADOS, 08 MINUTOS, 48 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL DEL ARROYO EL HUERCHI

AL SUR: COMUNIDAD BACADEHUACHI

AL ESTE: JOSE FRANCISCO SIERRA VALENCIA

AL OESTE: ZONA FEDERAL DEL ARROYO EL HUERCHI

#### CONSIDERANDOS

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 15 DE MARZO DE 2012 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718209, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 1-64-07 (UNA HECTAREA, SESENTA Y CUATRO AREAS, SIETE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 52 MINUTOS, 08 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 109 GRADOS, 08 MINUTOS, 48 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL DEL ARROYO EL HUERCHI

AL SUR: COMUNIDAD BACADEHUACHI

AL ESTE: JOSE FRANCISCO SIERRA VALENCIA

AL OESTE: ZONA FEDERAL DEL ARROYO EL HUERCHI

III.- QUE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE SE EJECUTARON PREVIA NOTIFICACION QUE SE HIZO A LOS INTERESADOS Y COLINDANTES, COMPARECIENDO LOS QUE A SU INTERES CONVINO Y FIRMANDO EL ACTA RESPECTIVA LOS QUE ASI QUISIERON HACERLO; CONSIDERACIONES QUE RESPECTO A LAS COLINDANCIAS DEL PREDIO DE MERITO QUEDARON ASENTADAS EN EL DICTAMEN TECNICO CORRESPONDIENTE.



POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "EL HUERCHI", CON SUPERFICIE DE 1-64-07 (UNA HECTAREA, SESENTA Y CUATRO AREAS, SIETE CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BACADEHUACHI, ESTADO DE SONORA, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 7 de noviembre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

### **RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio La Otra Banda, expediente número 739907, Municipio de Bacadehuachi, Son.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739907, Y

### RESULTANDOS

- 1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739907, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LA OTRA BANDA", CON UNA SUPERFICIE DE 2-02-70 (DOS HECTAREAS, DOS AREAS, SETENTA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE BACADEHUACHI DEL ESTADO DE SONORA.
- 2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA EL 4 DE OCTUBRE DE 2010, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 4 DE MARZO DE 2011 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 3 DE ENERO DE 2011, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718210, DE FECHA 15 DE MARZO DE 2012 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 48 MINUTOS, 23 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 109 GRADOS, 08 MINUTOS, 01 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE LONGINO AYALA LORETO

AL SUR: MARTIN TERAN MORENO

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL CANAL

AL OESTE: ABELARDO AYALA LORETO

**CONSIDERANDOS**

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNTO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 15 DE MARZO DE 2012 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718210, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 2-02-70 (DOS HECTAREAS, DOS AREAS, SETENTA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 29 GRADOS, 48 MINUTOS, 23 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 109 GRADOS, 08 MINUTOS, 01 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE LONGINO AYALA LORETO

AL SUR: MARTIN TERAN MORENO

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL CANAL

AL OESTE: ABELARDO AYALA LORETO

III.- QUE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE SE EJECUTARON PREVIA NOTIFICACION QUE SE HIZO A LOS INTERESADOS Y COLINDANTES, COMPARECIENDO LOS QUE A SU INTERES CONVINO Y FIRMANDO EL ACTA RESPECTIVA LOS QUE ASI QUISIERON HACERLO; CONSIDERACIONES QUE RESPECTO A LAS COLINDANCIAS DEL PREDIO DE MERITO QUEDARON ASENTADAS EN EL DICTAMEN TECNICO CORRESPONDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

**RESOLUTIVOS**

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LA OTRA BANDA", CON SUPERFICIE DE 2-02-70 (DOS HECTAREAS, DOS AREAS, SETENTA CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BACADEHUACHI, ESTADO DE SONORA, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 7 de noviembre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

## INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

**APROBACIÓN para ampliar el plazo para la recepción de las solicitudes y la documentación de la convocatoria para la participación de observadores en el concurso de oposición para el ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior y en el concurso para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior para el ciclo escolar 2014-2015.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

APROBACIÓN PARA AMPLIAR EL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA PARTICIPACIÓN DE OBSERVADORES EN EL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR Y EN EL CONCURSO PARA LA PROMOCIÓN A CARGOS CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN (DIRECTORES) EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR PARA EL CICLO ESCOLAR 2014-2015.

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3 fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 fracciones I y XVIII, 28 fracción III inciso g) y 38 fracción XXII de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 7 fracción III inciso g) y 8 fracción XIX de la Ley General del Servicio Profesional Docente; 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36 de los Lineamientos Iniciales Específicos para llevar a cabo la Evaluación del Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior y Lineamientos Iniciales Específicos para llevar a cabo la Evaluación para la Promoción a Cargos con Funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015.

Se propuso convocar a las organizaciones no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y de padres de familia, así como a las universidades públicas, interesados en participar en el proceso de evaluación para el ciclo escolar 2014-2015 con el carácter de observadores con la finalidad de apoyar al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en las funciones de Observación durante el proceso de la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior y evaluación para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior para el ciclo escolar 2014-2015.

Derivado de lo anterior, el 3 de junio de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Convocatoria para la Participación de Observadores en el Concurso de Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior y en el Concurso para la Promoción a Cargos con Funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior para el Ciclo Escolar 2014-2015", sin embargo, cabe destacar que el 29 de mayo de 2014 se celebró la primera sesión extraordinaria del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas, que tuvo como uno de sus principales acuerdos fortalecer la colaboración y la articulación de acciones en la implementación del primer procesos de evaluación para el ingreso al Servicio Profesional Docente en la educación obligatoria 2014. Lo anterior resultó en la solicitud de que la Convocatoria para participar como observadores ya destacada se modificará en el sentido de ampliar el plazo del registro de participantes como observadores a fin de obtener una mayor participación de las organizaciones no gubernamentales, de la sociedad civil y de padres de familia, así como de las universidades públicas.

Por lo expuesto la Junta de Gobierno aprueba ampliar el plazo para la recepción de las solicitudes y la documentación de la Convocatoria para la Participación de Observadores en el Concurso de Oposición para el Ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Media Superior y en el Concurso para la Promoción a Cargos con Funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior para el Ciclo Escolar 2014-2015, en los siguientes términos:

Primero: Se amplía el plazo del registro hasta el 17 de junio de 2014.

Segundo: El 25 de junio de 2014 se publicará en la página [www.inee.edu.mx](http://www.inee.edu.mx) el listado de observadores acreditados.

Tercero: Con la finalidad de explicar las características de su participación en las etapas de los Concursos de Oposición del Servicio Profesional Docente, los interesados en participar como observadores deberán asistir a una reunión de capacitación que se impartirá en una fecha por definir entre el 30 de junio y el 4 de julio de 2014. El lugar y día para el desarrollo de esta reunión de capacitación se notificará por el Instituto en coordinación con las Autoridades Educativas Locales.

Cuarto: En caso de que las Autoridades Educativas realicen alguna otra forma de observación con base en su competencia, deberán dar aviso al Instituto de su forma y término a más tardar el 17 de junio de 2014, para que el Instituto realice la validación correspondiente, sin que ello implique la acreditación otorgada bajo la convocatoria.

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de junio de dos mil catorce.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Novena Sesión Extraordinaria del año dos mil catorce, celebrada el nueve de junio de dos mil catorce. Acuerdo número SEJG/9-14/01.03,R.- La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Teresa Bracho González**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín Eduardo Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

(R.- 391024)

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparos y de Juicios Federales  
en el Estado de Baja California con residencia en Tijuana  
Tijuana, B.C.  
EDICTO**

Emplazamiento a Tercero Perjudicado

Juan Manuel Linares Ortega

En los autos del juicio de amparo 772/2013-III promovido por María Guadalupe Ortega Sandoval y Juan González Doroteo, contra actos del Juez Cuarto de lo Penal de este Partido judicial, en el cual reclaman el auto de formal prisión de diecinueve de septiembre de dos mil once, por los delitos de delincuencia organizada, secuestro agravado y robo con violencia dentro de los autos del proceso penal 554/2011.

Se ordenó emplazar al tercero perjudicado Juan Manuel Linares Ortega por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con treinta y dos minutos del veintidós de abril de dos mil catorce, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero perjudicado de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 26 de marzo de 2014.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo  
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California

**Juan Ramón Lizárraga Pasión**

Rúbrica.

**(R.- 389690)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito en el Estado  
Villahermosa, Tabasco  
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Primero de Distrito, Villahermosa, Tabasco.

Irma del Carmen Méndez García

Donde se encuentre:

Por vía notificación se le comunica que en este Juzgado Primero de Distrito, se tramita el juicio amparo 1976/2012, promovido por Daniel Mayo Collado, contra actos del Procurador General de Justicia del Estado de Tabasco, y otras autoridades.

Este Juzgado Primero Distrito en el Estado de Tabasco, en catorce de septiembre de dos mil doce, proveyó la admisión de la demanda antes citada, se señaló fecha y hora para la audiencia constitucional, posteriormente se pidió informe justificado a las responsables; en auto de misma fecha, se dio el carácter de tercera perjudicada a Irma del Carmen Méndez García.

Toda vez que no se logró el emplazamiento de la tercera perjudicada antes mencionada, a pesar de haberse realizado las investigaciones a que alude el artículo 30, fracción II de la ley de amparo; el cinco de junio de dos mil trece, se ordenó su emplazamiento por edictos, y fijar aviso en los estrados del juzgado; por lo que en cumplimiento a tal mandato, se expide el presente para su publicación 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, en Villahermosa, Tabasco, a veintiocho de abril de dos mil catorce.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tabasco

**Lic. Carlos Enrique Ramírez Iñiguez**

Rúbrica.

**(R.- 390004)**

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

En los autos del juicio de amparo número 1015/2013-V, promovido por Jorge Martínez Silva, contra actos del Juez Segundo de Distrito en el Estado de Aguascalientes, se ordenó emplazar por edictos al tercero

interesado Bruno García Moreno, el cual se publicará 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 y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 13 de mayo de 2014.

Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

**Lic. Gabriel Hernández Solano**

Rúbrica.

(R.- 390665)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Séptima Sala Civil**  
**EDICTO**

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 756/2013, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de JULIO RODRIGUEZ GARFIAS Y LUCIA RAZO JIMENEZ, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera interesada LUCIA RAZO JIMENEZ, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se harán de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "EL SOL DE MEXICO", haciendo del conocimiento del tercero en cita que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte demandada, en contra de la sentencia de fecha veintitrés de septiembre del dos mil trece.

México, D.F., a 8 de mayo de 2014.

El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil

**Lic. Paulina Jaramillo Orea**

Rúbrica.

(R.- 389491)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO**

ALSEGARZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

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

En los autos del juicio de amparo directo 88/2013, promovido por Carlos Pascual Bucio, contra actos del juez Segundo Menor Mixto de Uruapan, Michoacán, con residencia en esta ciudad y otra, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercero perjudicada y como se desconoce su domicilio actual, por auto de esta misma fecha, este órgano colegiado ordenó emplazarlo 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 periódicos de mayor circulación en la República, haciéndoselo saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Michoacán, a 22 de abril de 2014.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado  
en Materia Penal del Décimo Primer Circuito

**Lic. Martha Río Cortés**

Rúbrica.

(R.- 389529)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado del Décimo Segundo Circuito en Mazatlán, Sinaloa**  
**EDICTO**

En el amparo directo 174/2014, se ordenó emplazar a juicio a **Factor Profin de Occidente, sociedad anónima de capital variable, organización auxiliar de crédito**, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, por lo que se le hace de su conocimiento que los quejosos **Diego Valdez Tirado, María Emilia Cervantes Rojo de Valdez y Manuel Eduardo Valdez Cervantes**, promovieron demanda de amparo contra la sentencia de trece de enero de dos mil catorce, dictada por la Segunda Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en Culiacán, Sinaloa, en el toca de apelación 524/2011. Además, con fundamento en el artículo 181 de la Ley de Amparo, se le previene para que en el término de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, presente sus alegatos o promueva amparo adhesivo por escrito directamente ante este Tribunal Colegiado, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacer tal señalamiento las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal, sin posterior acuerdo. También, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Tribunal.

Mazatlán, Sinaloa, a 26 de marzo de 2014.

La Secretaria de Acuerdos

**Lic. Deogracia Navarrete Flores**

Rúbrica.

(R.- 389670)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México  
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 255/2014-V, promovido por Eder Correa Arreola, contra la resolución de cuatro de diciembre de dos mil trece, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a dos terceros interesados, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a María Carrada Bruno y Abraham Eduardo Chávez Pérez, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndoles saber que deberán presentarse en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Secretaría de Acuerdos

Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

**Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona**

Rúbrica.

(R.- 389794)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna,  
con sede en Torreón, Coahuila  
EDICTO**

José David Hernández Carrera.

(Tercero interesado)

En los autos del juicio de amparo 1791/2013, promovido por Sergio Cuevas Cisneros, contra actos de la autoridad responsable Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal, con residencia en Gómez Palacio, Durango, y otras autoridades, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se ha señalado a usted como tercero interesado José David Hernández Carrera, y como se desconoce su respectivo domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de garantías en su rebeldía,

haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, inciso b), fracción III de la Ley de Amparo. Finalmente, dígaselo que se encuentran señaladas las diez horas con cinco minutos del treinta y uno de marzo de dos mil catorce, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Atentamente  
Torreón, Coahuila, a 20 de marzo de 2014.  
Por autorización del Cuarto de Distrito en La Laguna  
El Secretario  
**Lic. Ricardo Alberto Marín Metlich**  
Rúbrica.

(R.- 389531)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado  
Morelia, Mich.  
EDICTO

AVELINO SANTOYO TADEO

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que:

En los autos del juicio de amparo indirecto **824/2013-II-2**, promovido por **ALEJANDRO ALVAREZ ZAMUDIO** contra actos de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con residencia en esta Ciudad, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito, se le ha señalado como tercero interesado y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de nueve de abril de dos mil catorce, se ordenó emplazarlo 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 el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse en este Juzgado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fija en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Michoacán, a 9 de abril de 2014.  
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado  
**Lic. Julio Zúñiga Morales**  
Rúbrica.

(R.- 389688)

---

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

En autos del juicio de amparo **115/2013**, se ordenó emplazar a juicio a **María Guadalupe Cabrales Quiñones**, en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, por lo que se le hace de su conocimiento que **Alma Elizabeth Valdez Alvarez**, promovió demanda de amparo contra actos de las autoridades Subprocurador Regional de Justicia Zona Sur, Jefe del Departamento de Averiguaciones Previas y Agente del Ministerio Público del Fuero Común Especializado en Robo de Vehículos, todos con sede en esta ciudad, el cual hizo consistir en la ilegal desposesión de un vehículo marca Volkswagen, línea Bora, modelo 2007, número de motor BTK026758, número de serie 3VWRN11K87MO54696, color verde nórdico, placas de circulación VLM7607, del estado de Sinaloa. De igual forma, se le previene que deberá de presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que no hacerlo así, las subsecuentes, aun las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Además, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, con apoyo en el artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Asimismo, se señalaron las nueve horas del quince de mayo de dos mil catorce; para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este juicio.

Mazatlán, Sinaloa, a 3 de abril de 2014.  
Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa, con sede Mazatlán  
**Lic. Ulises García Armenta**  
Rúbrica.

(R.- 389689)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado  
Tijuana, B.C.

## EDICTO

Emplazamiento Tercero Interesado.  
Salvador Valenzuela Ordaz.

En el juicio de amparo 615/2013, promovido por Armando Enrique Hernández Aguirre, por su propio derecho, contra actos del juez Segundo Penal del Partido judicial de Tijuana, Baja California y otras, en el que se reclama orden de aprehensión, presentación o cualquier acto que afecte su libertad personal y esfera jurídica y su cumplimiento, se ordenó emplazar a Salvador Valenzuela Ordaz, por EDICTOS, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este juzgado. En la inteligencia de que se señalaron las nueve horas con veinte minutos del treinta de abril de dos mil catorce, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión a los terceros interesados de referencia.

Atentamente  
Tijuana, B.C., a 29 de abril de 2014.  
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo  
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California  
**Ivonne Elena Genis Muñoz**  
Rúbrica.

(R.- 389915)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado,  
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas  
EDICTO

**“JOSE RAQUEL LOPEZ GUILLEN Y JOSE GENARO MORALES HERNANDEZ.**

En los autos del juicio de amparo número **644/2014**, promovido por **Aníbal Ponce Sánchez**, contra actos del Juez del Ramo Penal del Distrito Judicial de Comitán de Domínguez, Chiapas, y otras autoridades; al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, a pesar de que este Juzgado realizó diversas gestiones para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, con fundamento en el artículo 27, fracción II, de la Ley de Amparo vigente, así como en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley en cita, **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 uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, con apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, o por conducto de su apoderado que lo represente, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista aun las de carácter personal.

Atentamente  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 13 de mayo de 2014.  
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chiapas  
**Lic. Eralio Nieto Tapia**  
Rúbrica.

(R.- 390319)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito,  
con residencia en el Estado de Puebla, Pue.

## EDICTO

A los terceros perjudicados Suceram, Sociedad Anónima de Capital Variable y Benito Solano Pardina.

En los autos del juicio de amparo directo 175/2014, promovido por Perfecto Enrique Pineda Figueroa, en contra del laudo de veintiséis de marzo de dos mil trece, dictado por la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, al resolver el juicio laboral D-4/237/2009; una vez que se realizó la investigación correspondiente, mediante proveído de tres de marzo de dos mil catorce, en términos de lo establecido por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarle al juicio de amparo directo, como al efecto se hace, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos de mayor circulación, para que en el plazo de treinta días siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersonen al referido juicio de garantías, ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito, ubicado en Boulevard Hermanos Serdán, número dos, segundo piso, colonia Real del Monte,



Puebla, Puebla, en su carácter de tercera perjudicada, si a su derecho conviene, en la inteligencia que de no hacerlo, transcurrido el plazo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista. Se hace notar que la copia de la demanda y el auto en que se tuvo por presentada, quedan a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal federal.

Puebla, Puebla, a 9 de mayo de 2014.  
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal  
Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito  
**Gregorio Miguel Romero Casto**  
Rúbrica.

(R.- 389917)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo **D.P. 284/2014-IV**, promovido por **Daniel Alberto León Valenzuela**, contra la resolución de **veinte de febrero de dos mil catorce**, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a los terceros interesados, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a **Iván Rodríguez Franco y Chantal Scaret Corona Arias**, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibidas que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente  
Secretaria de Acuerdos  
**Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona**  
Rúbrica.

(R.- 390348)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 288/2014-III, promovido por ARTURO ALGUIN CRUZ, por su propio derecho, contra la resolución de treinta de enero de dos mil catorce, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a juicio a la tercera interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a la tercera interesada Christian Evelin Reyes Alvarado o Cristian Evelyn Reyes Alvarado, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente  
Secretaria de Acuerdos  
**Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona**  
Rúbrica.

(R.- 390353)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito

**Guanajuato**  
**EDICTO****TERCERO INTERESADA:****CAROLINA GONZALEZ SAAVEDRA.**

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercero interesada Carolina González Saavedra, dentro del juicio de amparo 250/2014, promovido por David Martínez Moreno, contra actos del Magistrado de la Séptima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y otra, en cuya demanda de garantías se señala:

D. Acto reclamado: la resolución de dieciocho de diciembre de 2013, dictada en el toca 313/2013.

F. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16 y 20.

Se hace saber a la tercero interesada de mérito que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Guanajuato, Gto., a 12 de mayo de 2014.  
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado  
en Materia Penal del Decimosexto Circuito  
**Lic. Arturo Ramírez Cervantes**  
Rúbrica.

**(R.- 390320)**

---

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

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros del Distrito Judicial de Puebla, resoluciones de fecha cuatro de abril, siete de agosto del dos mil doce, treinta de septiembre, veintiuno de octubre, diecisiete de diciembre del dos mil trece, tres de marzo y doce de mayo del dos mil catorce decreta remate primera almoneda publica, sobre EL DEPARTAMENTO MIL OCHOCIENTOS TRECE GUION CUATRO, EDIFICIO EN CONDOMINIO MIL OCHOCIENTOS TRECE, DE LA CALLE GRAN AVENIDA, DEL FRACCIONAMIENTO LAS HADAS, HOY MUNDIAL 86, DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el predio mayor 142398; sirve de base para remate las dos terceras partes del precio de avalúo siendo la cantidad de: \$220,822.22 (Doscientos Veinte Mil Ochocientos Veintidós Pesos 22/100 Moneda Nacional), posturas y pujas deberán hacerse antes de la audiencia de remate habiéndose señalado para ello las ONCE HORAS DEL UNO DE JULIO DEL DOS MIL CATORCE, quedando autos en la Secretaría a disposición de los interesados. Expediente número 235/2010. Juicio Ordinario Mercantil promovido por BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de ARNULFO ANGEL HERNANDEZ MARTINEZ y PAOLA TOXQUI TOLAN.

Ciudad Judicial Siglo XXI, Puebla, a 19 de mayo de 2014.

La Diligenciario

**Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez**  
Rúbrica.

**(R.- 390722)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito,**  
**con residencia en el Estado de Puebla, Pue.**  
**EDICTO**

A los terceros perjudicados Eugenio Ortiz Martínez y Explosivos de Puebla, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del juicio de amparo directo 220/2014, promovido por Rafael Rosas Tienda, en contra del laudo de tres de diciembre de dos mil trece, dictado por la Junta Especial Número Treinta y Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, al resolver el juicio laboral 1723/2008; una vez que se realizó la investigación correspondiente, mediante proveído de siete de marzo de dos mil catorce, en términos de lo establecido por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarle al juicio de amparo directo, como al efecto se hace, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos de mayor circulación, para que en el plazo de treinta días siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersonen al referido

juicio de garantías, ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito, ubicado en Boulevard Hermanos Serdán, número dos, segundo piso, colonia Real del Monte, Puebla, Puebla, en su carácter de tercera perjudicada, si a su derecho conviene, en la inteligencia que de no hacerlo, transcurrido el plazo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista. Se hace notar que la copia de la demanda y el auto en que se tuvo por presentada, quedan a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal federal.

Puebla, Puebla, a 9 de mayo de 2014.  
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal  
Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito  
**Gregorio Miguel Romero Casto**  
Rúbrica.

(R.- 389921)

---

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

Remátese a las **NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL QUINCE DE JULIO DE DOS MIL CATORCE**, en el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, juicio mercantil ejecutivo 6/2012, promovido por “Financiera Rural, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, ahora “**Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**”, **Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal**, contra **Rafael Castellanos Peralta y Celia Valencia Hernández**, el siguiente bien mueble; el Tractor para campo ubicado en: “JUAREZ SIN NÚMERO COORD. 13Q 625503, 2124690, COLIMA”, según se desprende del dictamen pericial el precio de avalúo es de **\$242,000.00 (doscientos cuarenta y dos mil pesos 00/100 Moneda Nacional)**. Postura legal: la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo. Convocándose postores y en su caso acreedores.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco, a 29 de mayo de 2014.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
**Lic. Jorge Armando Núñez Yáñez**  
Rúbrica.

(R.- 390807)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.**  
**EDICTO**

**DOMINGO PEREZ CARRILLO.**

En los autos del juicio de amparo 1454/2013, promovido por Edgar Yobani Castañeda Pérez y Lidia Guadalupe Payan Zamora contra actos del Magistrado de la Primera Sala Penal Unitaria del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango, y, en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 20 de mayo de 2014.  
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado  
**Lic. Adriana Hernández Orrante**  
Rúbrica.

(R.- 390816)

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

**Quinto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito  
Cuernavaca, Mor.  
EDICTO**

**Terceros interesados****David Rubio de Alba y Julio Andrade "N".**

Se hace de su conocimiento que por auto de nueve de septiembre de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo directo **375/2013**, del índice del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoctavo Circuito, promovido por **Héctor Vázquez Delgado**, por conducto de su apoderado legal **Carlos Haid Zaragoza**, en contra actos de la **Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos**; se les tuvo como terceros interesados y mediante diverso de nueve de mayo del año en curso **se mandó a emplazarlos a este juicio por medio de los presentes edictos**, para que si a su interés conviniera se apersonen al mismo, entendiéndose que deberán presentarse en el local de este órgano jurisdiccional, sito en calle Francisco Leyva, número tres, colonia Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Morelos, **dentro del plazo de treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparecen por apoderado o por gestor que pueda representarlos, las notificaciones se les harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción I, inciso a de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal, copia simple de la demanda donde se reclama: **el laudo de veinte de marzo de dos mil trece, dictado por la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, en el expediente laboral 01/709/09.**

Cuernavaca, Morelos, a 9 de mayo de 2014.

Secretaria

**Julieta Ramírez Frago**

Rúbrica.

(R.- 390819)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México  
VII  
EDICTO**

**NOTIFICACION**

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En la causa penal 13/2004-VII, instruida por el delito de delincuencia organizada y otros, el Juez Cuarto de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, dictó un acuerdo para hacer saber a los testigos Luis Héctor Puente Cota, Germán Núñez Valderrain, Moisés Robles Vizcaíno, Alma Natalia Medina Bravo, Dolores Gabriel Higuera Avilés y Dolores Avilés Castañeda, que deberán comparecer debidamente identificados, a las once horas del diecisiete de junio de dos mil catorce, al Centro Federal de Readaptación Social Número Uno "Altiplano", en Almoloya de Juárez, Estado de México, ubicado en domicilio conocido Ex-Rancho La Palma sin número, Santa Juana Centro, Almoloya de Juárez, Estado de México, para el desahogo de diversos careos procesales en los que tendrán intervención, con el procesado Víctor Rocha Rivera.

Atentamente

Toluca, México, a 20 de mayo de 2014.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Procesos  
Penales Federales en el Estado de México

**Eugenio Fernando Ortega Velázquez**

Rúbrica.

(R.- 390821)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado,  
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas  
EDICTO**

Sandra Parceró Gutiérrez. En su carácter de tercero interesada, en dónde se encuentre.

En el juicio de amparo número 702/2013-3, promovido por Alvaro López García y Balbina Benjamina Pérez Vázquez, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Yajalón, con sede en Yajalón, Chiapas y otra autoridad, por auto de seis de mayo de dos mil catorce, se ordenó emplazarla a usted como en efecto lo hago, por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana, para que en el término de treinta días siguientes al de la última notificación, se apersona a éste juicio en su carácter de tercero interesada, si así conviniera a sus intereses; apercibido que de no comparecer por sí o por apoderado

o gestor que pueda representarlo, se ordenará que las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se realicen por medio de lista que se publica diariamente en los estrados de éste Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo vigente; en el entendido de que la copia de la demanda de garantías, génesis de éste expediente, queda a su disposición en la secretaría de éste Juzgado.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 6 de mayo de 2014.

El Secretario del Juzgado Segundo

de Distrito en el Estado de Chiapas

**Lic. Sergio Gerardo Sarmiento Domínguez**

Rúbrica.

(R.- 390009)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales  
Tijuana, B.C.**

Citación a Fernando Torres Gutiérrez, y Juan Carlos Troncoso Rodríguez, al margen sello escudo nacional, dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Baja California, para su respectiva publicación conforme a lo que se precisa, transcribo a usted el presente

**EDICTO**

Ahora bien, respecto a Fernando Torres Gutiérrez, y Juan Carlos Troncoso Rodríguez, con fundamento en el numeral 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, se ordena su citación dentro de la causa penal 378/2013-E, por medio de edictos; para lo cual, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Mexicano de esta entidad; haciéndoles saber que deberán comparecer debidamente identificado con documento oficial vigente con fotografía, a las nueve horas del catorce de julio de dos mil catorce, a este Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Baja California, sito en avenida Paseo de los Héroes, número 10540, Edificio del Poder Judicial de la Federación, tercer piso, para el desahogo de diligencias a su cargo.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 8 de mayo de 2014.

Juez Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Baja California

**Lic. Héctor Manuel Flores Lara**

Rúbrica.

(R.- 390826)

---

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

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

En los autos del juicio de amparo número **42/2014-8**, promovido por **MAXIMA MIRANDA VEGA**, contra actos del **Juez Trigésimo Séptimo Penal de Delitos no Graves del Distrito Federal**, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **RAUL HIRAMM SANCHEZ**, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se les concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de México, Distrito Federal; apercibido que de no hacerlo, con fundamento en el artículo 29 de la Ley de la Materia, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se les practican por medio de lista.

**NOTA: ESTE EDICTO DEBERA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE CIRCULACION NACIONAL DE ELECCION DE LA QUEJOSA.**

México, Distrito Federal, a 19 de mayo de 2014.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

**Lic. Asdrubal González Ramírez**

Rúbrica.

(R.- 390838)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, en Naucalpan de Juárez**  
**Actuaciones**  
**EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON SEDE EN NAUCALPAN DE JUAREZ.

**TERCERO INTERESADA.**

MARIA EULALIA OSORNO HERNANDEZ.

En los autos del juicio de amparo indirecto número **209/2014-IV**, promovido por **ING Hipotecaria, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada**, por conducto de su apoderado legal José Alberto Segundo Martínez, contra actos de la Sala Unitaria Civil de Tlalnepantla, Estado de México; con motivo de la sentencia de fecha veintiocho de enero de dos mil catorce, en la toca de apelación 12/2014.

En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de tercero interesada, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27, fracción II, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la primera, y en cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha nueve de mayo de dos mil catorce, en donde se ordenó su emplazamiento por edictos; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copias simples de la demanda de amparo y auto admisorio; asimismo, que cuenta con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra a este Juzgado a hacer valer sus derechos, en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en que reside este Juzgado de Distrito, o bien, los conurbados, las posteriores notificaciones aun las que deban ser personales se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 29 de la Ley de la Materia.

Atentamente  
Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 20 de mayo de 2014.  
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,  
con sede en Naucalpan de Juárez  
**Lic. Saúl García García**  
Rúbrica.

(R.- 390276)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Jalisco**  
**Poder Judicial**  
**Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco**  
**Primer Partido Judicial**  
**Juzgado Séptimo de lo Mercantil**  
**EDICTO**

Con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, por este medio se notifica al Tercero Interesado **Lorenzo Fernando Aragonés Robles**, que tiene el término de **30 treinta días** a partir del día siguiente hábil de la última publicación, para presentarse al **Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito**, a defender sus derechos en el juicio de **amparo directo 177/2014**, promovido por **Banco Invex, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero en su carácter de Fiduciario en el Fideicomiso Irrevocable de administración identificado administrativamente con el número 985 (novecientos ochenta y cinco)** a través de su Apoderada General para Pleitos y Cobranzas **Metrofinanciera, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada**, cuyo acto reclamado es la sentencia definitiva de 06 de febrero de 2014, pronunciada en el juicio mercantil ordinario, instaurado por la quejosa en su contra, expediente **772/2013 del Juzgado Séptimo de lo Mercantil del Primer Partido Judicial en el Estado**. Copia de la demanda de amparo a disposición en la Secretaría del Juzgado.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el **Diario Oficial** y el periódico **Excelsior**.

Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, a 22 de abril de 2014.  
La Secretario de Acuerdos  
**Lic. María Pabla Robles Ortega**  
Rúbrica.

(R.- 389640)

---

**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito**  
**Guanajuato**  
**EDICTO**

**TERCERAS INTERESADAS:**

**ALEJANDRA GRISELL GIJON RESENDIZ Y BLANCA ESTELA RESENDIZ ROMERO**

Por este conducto, se ordena emplazar a las **terceras interesadas Alejandra Grisell Gijón Reséndiz y Blanca Estela Reséndiz Romero**, dentro del juicio de amparo 163/2014, promovido por Oscar Israel Ayala Flores por sí y Juan Carlos Fernández Flores en su carácter de defensor particular, contra actos del Magistrado de la Cuarta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, y otras autoridades, en cuya demanda de garantías se señala:

**4.- Acto reclamado:** la sentencia de 23 de octubre de 2013, dictada en el toca 257/2013.

**6.- Preceptos constitucionales cuya violación se reclama:** 1, 14, 16, 17, 20 y 21.

Se hace saber a las terceras interesadas de mérito que deben presentarse ante este Tribunal Colegiado, a defender sus derechos, apercibidas que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente  
Guanajuato, Gto., a 8 de mayo de 2014.  
El Secretario del Tribunal Colegiado  
en Materia Penal del Decimosexto Circuito  
**Lic. Arturo Ramírez Cervantes**  
Rúbrica.

(R.- 390010)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Séptimo Circuito**  
**Xalapa, Veracruz**  
**EDICTO**

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.**

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de veinticuatro de febrero de dos mil catorce, dictado en el **juicio de amparo directo penal 447/2013**, promovido por **ESTEBAN HERNANDEZ GOMEZ, A TRAVES DE LA DEFENSORA DE OFICIO SANDRA EDITH BARRAGAN MEJIA**, contra los actos que reclama de la Séptima Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, y otra autoridad, derivado del toca de apelación **731/2012**, se corre traslado y llama a juicio a **PAULA HERNANDEZ HERNANDEZ**, tercero interesada en el referido juicio constitucional, en virtud de que se desconoce su domicilio, pues se agotó el procedimiento de investigación previsto en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, y el quejoso no proporcionó el domicilio actual y correcto de dicha tercero interesada. Lo anterior, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia. Queda a su disposición, en la secretaría de acuerdos de este Tribunal Colegiado de Circuito, copia simple de la demanda de garantías. Se le hace saber que cuenta con el plazo de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto **para que concurra a este órgano colegiado** a hacer valer lo que a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

Atentamente  
Xalapa, Veracruz, a 24 de febrero de 2014.  
Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado  
en Materias Penal y de Trabajo del Séptimo Circuito  
**Maribel Aguirre Barradas**  
Rúbrica.

(R.- 390014)

Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado  
Morelia, Mich.  
EDICTO

**C. JORGE CARLOS GARIBAY VELAZQUEZ**  
**TERCERO INTERESADO**

Dentro del juicio de amparo número **IV-892/2014**, promovido por **Raúl Galicia Macías**, a través de su apoderado jurídico **Raúl Alberto Galicia Nicolás**, contra actos del **Magistrado de la Octava Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado**, residente en esta ciudad y otra autoridad, que se hacen consistir en: “...la Resolución de fecha Treinta de Octubre de Dos mil Trece, dictada dentro de los autos del TOCA I-302/2013, relativo al recurso de apelación interpuesto por el suscrito apoderado Legal **Raúl Alberto Galicia Nicolás**, en contra del auto dictado en la AUDIENCIA DE REMATE llevada a cabo en fecha 09 de septiembre del año 2013, deducida del juicio Ejecutivo Mercantil número 655/2004 del JUZGADO TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE MORELIA. [sic]. El cumplimiento de la RESOLUCION DE FECHA TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, dictada dentro del TOCA I-302/2013, relativo al recurso de apelación interpuesto por el suscrito....”. Dentro del presente juicio de garantías, se ha considerado a Usted como tercero interesado; y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, los que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, así como en el de mayor circulación en el Estado de Michoacán, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación ante este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole de su conocimiento que se han señalado las **once horas con diez minutos del veintiséis de mayo de dos mil catorce**, para la celebración de la **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL** y previniéndole para que señale domicilio en esta ciudad para oír notificaciones personales, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes le correrán por lista en términos de los artículos 26 fracción III y 27 fracción II, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Morelia, Michoacán, a 8 de mayo de 2014.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

**Lic. Elvia Zepeda Torres**

Rúbrica.

(R.- 390032)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Decimocuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
EDICTO

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.**

En los autos del juicio de amparo directo civil **D.C. 749/2013**, promovido por **Lázaro Leonardo Benavides Pacheco**, a través de su apoderado Julio Gabriel Chávez Quiroz, se dictó un auto el treinta y uno de enero de dos mil catorce, en el que se ordena emplazar al **tercero interesado Antonio Huerta Psihas**, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición copia simple de la demanda de garantías, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo, en la que el quejoso es **Lázaro Leonardo Benavides Pacheco**, a través de su apoderado Julio Gabriel Chávez Quiroz, y señaló como autoridad responsable a la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, le reviste el carácter de terceros interesados a **Antonio Huerta Psihas**, Sonia Ramos Mendoza y Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, y como acto reclamado la sentencia definitiva dictada el **diez de septiembre de dos mil trece**, en el toca **158/2005/2**.

México, Distrito Federal, a 6 de febrero de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Decimocuarto Tribunal

Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

**Lic. Raúl Sánchez Domínguez**

Rúbrica.

(R.- 390033)



Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado de Distrito  
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado  
San Andrés Cholula, Puebla  
EDICTO

**EMPLAZAMIENTO.**  
**SOLEDAD RITA PORRAS JIMENEZ.**  
**TERCERO INTERESADO.**  
**PRESENTE.**

En los autos del juicio de amparo número **88/2014**, promovido por **Eva Mora Diez**, contra actos de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje de Puebla y otras autoridades; consistente en el embargo del inmueble identificado como número diecisiete, interior siete, actualmente mil ochocientos veinticinco, interior siete de la Privada de la cuatro Norte colonia San Nicolás Tetitzintla, municipio de Tehuacán, Puebla, dictado dentro del expediente laboral D-7/06/2007, de inscripción, remate y adjudicación, al ser señalada como **parte tercero interesado y desconocerse su domicilio**, con fecha quince de abril de dos mil catorce, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el “Diario Oficial de la Federación” y “El Sol de Puebla”, de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso b) segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; deberá presentarse ante el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente  
San Andrés Cholula, Puebla, a 6 de mayo de 2014.  
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado  
**Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez**  
Rúbrica.

(R.- 390005)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,  
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas  
EDICTO

**AUGUSTO DEL PINO ESTRADA Y JORGE ALBERTO NUÑEZ SOLIS**  
**PRESENTE.**

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo 1684/2013, promovido por **Roberto Domínguez Moscoso**, por sí y en representación de los menores de edad **Roberto y María Fernanda**, ambos de apellidos Domínguez Zozaya, **Roberto Guadalupe Domínguez Cortés**, **Gloria Silvia de Lourdes Moscoso Pohlenz**, **Rodrigo Domínguez Moscoso** y **Gloria Domínguez Moscoso**, contra actos del **Fiscal Especializado Jurídico Normativo de la Procuraduría General de Justicia del Estado**, residente en esta ciudad, juicio en el cual señaló con el carácter de terceros interesados y por este medio se les emplaza para que en el término de tres días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberán presentarse ante este Tribunal, apercibiéndoles que en caso de no hacerlo así, por apoderado, representante legal o gestor que pueda representarlos, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones aún aquéllas de carácter personal, se les harán por lista que se fije en los estrados de este juzgado, queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, las copias simples de traslado de la demanda de garantías.

Asimismo, se hace de conocimiento, que para las **NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE**, está prevista la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 15 de mayo de 2014.  
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas  
**Lic. Darinel de Jesús Rodríguez Moreno**  
Rúbrica.

(R.- 390316)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado,  
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas  
EDICTO

JORGE ALBERTO GORDILLO MATEO, RAFAEL LOPEZ LOPEZ, DOMINGO PEÑATE LOPEZ Y WILLIAM HERNANDEZ MARTINEZ. En su carácter de terceros interesados en donde se encuentren.

En el juicio de amparo número 892/2013-14, promovido por Alonso Cruz Pérez, contra actos del Juez Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves del Distrito Judicial de Tuxtla, con sede en Cintalapa de Figueroa, Chiapas, por auto de trece de mayo del año en curso, se ordenó emplazarlos a ustedes como en efecto lo hago, por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana, para que en el término de treinta días siguientes al de la última notificación, se apersonen a este juicio en su carácter de terceros interesados, si así conviniere a sus intereses; apercibidos que de no comparecer por sí o por apoderado o gestor que pueda representarlos, se ordenará que las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se realicen por medio de lista que se publica diariamente en los estrados de este Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo vigente; en el entendido de que la copia de la demanda de garantías, génesis de éste expediente, queda a su disposición en la secretaría de éste Juzgado.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 13 de mayo de 2014.

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

**Lic. Orlando José Vázquez González**

Rúbrica.

(R.- 390318)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil  
en el Distrito Federal  
EDICTO

**SE CONVOCAN POSTORES.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL 175/2010-IV PROMOVIDO POR AMBAR ELECTROINGENIERIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE CONSORCIO INMOBILIARIO LOMAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CON FECHA VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL CATORCE, SE ORDENO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA CONVOCAR POSTORES Y SE SEÑALAN LAS **NUEVE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA DILIGENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL BIEN EMBARGADO **IDENTIFICADO COMO BOULEVARD BOSQUE REAL SIN NUMERO, LOTE SIN NUMERO, MANZANA VII, COLONIA BOSQUE REAL, PRIMERA ETAPA MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO, CON UNA SUPERFICIE DE VEINTE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS PUNTO OCHENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS, IDENTIFICADO CON EL NUMERO DE FOLIO REAL ELECTRONICO 00031818, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA FUNCION REGISTRAL DEL ESTADO DE MEXICO, SIRVIENDO DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE \$41,383,066.00 (CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**; EDICTOS QUE SE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, Distrito Federal, a 4 de junio de 2014.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito  
en Material Civil en el Distrito Federal

**Lic. Mauro Aja Canales**

Rúbrica.

(R.- 390749)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil  
México, D.F.  
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a veinte de mayo de dos mil catorce.

Tercera Interesada: Begoña Biurrun López

En los autos del juicio de amparo 170/2014-1, promovido por **HSBC México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC**, por conducto de su apoderado legal **Fernando Martínez de Velasco Molina**, contra actos de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, se reclama: **la resolución de treinta de enero de dos mil catorce, que resuelve el recurso de apelación interpuesto en contra de la resolución de diez de octubre de dos mil trece, por medio de la cual adjudica a favor de la quejosa los inmuebles materia de la litis, pero con libertad de gravamen hipotecario dado a favor de Begoña Biurrun López, dentro del juicio ejecutivo mercantil 245/2011**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena notificar a la tercera interesada **Begoña Biurrun López**, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaria de este juzgado **copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio**, mismo que será publicado por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, apercibida de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción II de la Ley de Amparo.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Blanca Araceli Arce Martínez**

Rúbrica.

(R.- 390773)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.  
EDICTO

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

En los autos del juicio de amparo número 244/2014-III, promovido por **Gabriel Pérez Ríos Aguilar, apoderado general para pleitos y cobranzas del quejoso Marcos Alejandro Martínez Gavica**, contra actos del **Juez Décimo Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otras**; y tomando en consideración que no se conoce el domicilio **cierto y actual** de la tercera interesada **Tecnohogar, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en el presente juicio; se ha ordenado emplazarle por medio de edictos, los que se publicaran por **tres veces de siete en siete días hábiles** en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los **periódicos de mayor circulación en toda la República**, ello en atención a lo dispuesto por el **artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo**; por lo tanto, queda a disposición de dicha parte en la Secretaría de este Juzgado, copias simples de la demanda respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un término de **treinta días**, los que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere 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 medio de lista de acuerdos que se publica en este Juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días referidos.

Atentamente

"2014, año de Octavio Paz"

México, D.F., a 2 de junio de 2014.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Irais Arlet Iracheta Albarrán**

Rúbrica.

(R.- 390788)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil de Cuantía Menor**  
**EDICTO**

**SE CONVOCAN POSTORES**

JUZGADO VIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL DE CUANTIA MENOR

SECRETARIA "B"

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **DIAZ ORTIZ SALVADOR** en contra de **RUIZ OLVERA MARIA DE LOS ANGELES** exp. **20/2013**, radicado en el Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil de Cuantía Menor, con domicilio en Fray Servando Teresa de Mier Número 32, piso 11, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc de esta Ciudad.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha siete de mayo del año dos mil catorce y atento a lo dispuesto por el artículo 1411 de la Ley Mercantil y 469, 474, 475 y 479 del Código Federal de Procedimientos civiles, se manda sacar a remate, en PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble sito en CALLE CHIAPAS, NUMERO 57 Y 59 DEPARTAMENTO "C" 402, COLONIA ROMA, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06700, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, anunciándose por medio de Edictos que se fijarán por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la puerta de avisos de este Juzgado; a efecto de convocar postores. Señalándose para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA del inmueble señalado las ONCE HORAS DEL DIA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE, sirviendo de base para el remate la cantidad de SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS 00/1000 M.N. precio de avalúo; siendo postura legal para el remate la que cubra las dos terceras partes del avalúo y para tomar parte en la subasta como postor, se deberá exhibir billete de depósito equivalente al diez por ciento del precio base del remate.

México, D.F., a 13 de mayo de 2014.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

**Lic. Martha Rodea Monroy**

Rúbrica.

(R.- 390808)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo**  
**y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México**  
**EDICTO**

➤ **TOMAS BELTRAN ROMERO Y AURORA SILVA JARQUIN.**

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE; DICTADO POR EL JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1416/2013-V, PROMOVIDO POR JOSE ENRIQUE GARCIA SALGADO, **CONTRA ACTOS DEL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA MESA NUEVE DE TRAMITE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION "A1" DEPENDIENTE DE LA FISCALIA REGIONAL TOLUCA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO Y OTRA AUTORIDAD**; EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, POR DISPOSICION EXPRESA DE SU NUMERAL 2º, SE ORDENA EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS, A ESTE JUICIO A **TOMAS BELTRAN ROMERO Y AURORA SILVA JARQUIN** A QUIENES SE LES TUVO COMO TERCEROS INTERESADOS, PARA QUE SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONEN AL MISMO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO **LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL VEINTISEIS DE MAYO DEL DOS MIL CATORCE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL**. QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA EN LA SECRETARIA V DE ESTE JUZGADO SITO EN EL QUINTO PISO DEL EDIFICIO ANEXO DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION UBICADO EN DOCTOR NICOLAS SAN JUAN, NUMERO CIENTO CUATRO, COLONIA EXRANCHO CUAUHTEMOC, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, CODIGO POSTAL 50010.

PARA SU PUBLICACION POR **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA**, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MEXICO A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CATORCE. **DOY FE.**

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo  
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

**Lic. Sara Mercedes Neira González**

Rúbrica.

(R.- 390853)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**México, D.F.**  
**EDICTO**

**PARA EMPLAZAR A:**

**Eleazar Muñoz Trejo.**

En los autos del **juicio ordinario civil** número **526/2013-II**, que se tramita ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal; **el Instituto Mexicano del Seguro Social**, por conducto de su apoderada **Alicia Reyes Cirigo**, le demanda en la vía **ordinaria civil** a **Eleazar Muñoz Trejo**, las siguientes prestaciones:

"1.- La declaración judicial de que el C. ELEAZAR MUÑOZ TREJO es responsable civilmente por los actos ilícitos en que incurrió.

2.- La indemnización por reparación del daño por la cantidad de \$210'251,754.02 (DOSCIENOS DIEZ MILLONES DOSCIENOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 02/100 M.N.).

3.- El interés legal, en términos del artículo 1884 del Código Civil Federal aplicable.

4.- Los perjuicios generados y los que se sigan generando a mi representado, hasta la total conclusión del juicio.

5.- Gastos y Costas que se generen por la tramitación del juicio."

Misma que fue admitida a trámite por auto de ocho de enero de dos mil catorce, que en su parte conducente establece:

"...Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 53, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 322, 323 y 324 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **se admite la demanda en la vía ordinaria civil.**

Con la copia simple de la demanda y sus anexos debidamente sellada y cotejada, córrase traslado y emplácese al demandado **Eleazar Muñoz Trejo**, para que conteste la demanda instaurada en su contra dentro del plazo de **nueve días**, apercibido que en caso de no hacerlo dentro del término concedido para ello se le tendrá por confeso de los hechos de la demanda si el emplazamiento se entiende personal y directamente con el enjuiciado, y de no ser así, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles..."

Por auto de veinticinco de abril de dos mil catorce, a petición de la actora y por así corresponder al estado procesal que guardan los autos, se ordenó emplazar por edictos al demandado **Eleazar Muñoz Trejo**, en las publicaciones "El Universal" y en la "Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal", no obstante, a solicitud de la enjuiciante mediante proveído de siete de mayo de dos mil catorce se ordenó que la publicación de los citados edictos sea realizada por tres veces consecutivas en el periódico "El Universal" y en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber a dicho enjuiciado que deberá presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro ubicado en Avenida Eduardo Molina número dos (2), esquina Sidar y Rovirosa, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal 15960, en esta ciudad de México, Distrito Federal dentro del término de **TREINTA DIAS**, contado a partir de la última publicación de los edictos, para que dé contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía y de igual manera, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por **MEDIO DE ROTULON**.

Quedando la respectiva copia de traslado en la secretaría de este juzgado a su inmediata disposición.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

México, Distrito Federal, a 13 de mayo de 2014.

La Secretaria adscrita al Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. María Cristina Bretón Estrada**

Rúbrica.

**(R.- 389946)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito**  
**Sección Amparos**  
**Mesa II**  
**Cd. Juárez, Chih.**  
**EDICTO**

Rocío Bolaños Albañil.

Por medio del presente se le hace saber que José Antonio Pérez Hernández, promovió ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, el juicio de amparo 224/2014-II, contra actos del Juez de Garantía del Distrito Judicial Bravos, con residencia en esta localidad, los cuales hizo consistir en:

"IV.- ACTO RECLAMADO.- De la autoridad señalada como ordenadora y ejecutoras se les reclama lo siguientes (sic)

a).- C. JUEZ DE GARANTIA DEL DISTRITO JUDICIAL BRAVOS, SE LE RECLAMA:

I.- LA ANTICONSTITUCIONALIDAD (SIC) RESOLUCION DE AUTO DE VINCULACION A PROCESO POR EL DELITO DE HOMICIDIO CON PENALIDAD AGRAVADA.

II.- MI CONDUCTA NO ENCUADRA EN EL TIPO PENAL DELITO DE HOMICIDIO CON PENALIDAD AGRAVADA.

III.- SE EMITIO ESTA RESOLUCION EN LA PRESENTE CAUSA PENAL SIN HABERSE SEGUIDO LAS FORMALIDADES ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO.

IV.- SE EMITIO ESTE (SIC) RESOLUCION SIN TENER NINGUN SUSTENTO LEGAL PARA ELLO, AL NO ESTAR DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO (SIC) LA CAUSA LEGAL DEL PROCEDIMIENTO.”

En razón de que se ignora su domicilio, por auto de esta fecha se le manda emplazar por medio de este EDICTO que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, fijándose además en la puerta de este Juzgado, una copia del presente, por todo el tiempo del emplazamiento.

Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, iniciado a contar a partir del siguiente al de la última publicación, en el concepto de que si no lo hace así, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 26, fracción I, inciso k) de la Ley de Amparo vigente, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Ciudad Juárez, Chihuahua, a 23 de abril de 2014.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

**Lic. Jaime Arturo Sánchez Terrazas**

Rúbrica.

(R.- 390008)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo 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 OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.**

**EMPLAZAMIENTO A JUICIO DE LA DEMANDADA: SOCIEDAD AGROPECUARIA LOS FRESNOS S.P.R. DE R.L.**

En los autos del juicio ordinario civil 312/2013-II, promovido por Susana Vázquez Maqueda, apoderada legal de la parte actora **FINANCIERA RURAL, COMO FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO (FIRCO)**, en contra de **SOCIEDAD AGROPECUARIA LOS FRESNOS, S.P.R. DE R.L.**, ante este órgano jurisdiccional se dictó el siguiente auto: **SE ADMITE** a trámite la demandada en la vía y forma propuesta; en consecuencia, con las copias simples del escrito inicial del demanda y anexos que se acompañan a la presente, así como de este auto debidamente, cotejadas y selladas, córrase traslado y emplácese a la demandada **SOCIEDAD AGROPECUARIA LOS FRESNOS S.P.R. DE R.L.** para que en el plazo de treinta días, produzca la contestación a la demanda instaurada en su contra; oponga defensas y excepciones que tenga que hacer valer a su favor y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le practicaran por medio de rotulón, de conformidad a los dispuesto por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles. En el entendido que las prestaciones que se le reclaman son las siguientes: 1. La **RESCISION** del Convenio de Concertación folio número **FIM-DGO-11-000102**, suscrito por la organización **SOCIEDAD AGROPECUARIA LOS FRESNOS, S.P.R. DE R.L.** y el **FIRCO** a través de su Gerencia en el Estado de Chihuahua, en fecha veintiocho de septiembre de dos mil once, así como de sus diversos convenios modificatorios de fechas treinta de diciembre de dos mil once, y veintinueve de junio de dos mil doce. Por lo tanto: a. La **DEVOUCION** a mi representada de \$660,471.58 (seiscientos sesenta mil cuatrocientos setenta y un pesos 58/100 M.N.), por concepto de la suerte principal, cantidad que le fue entregada para la implementación del proyecto productivo denominado “ACOPIO, CRIBADO, LIMPIEZA, PULIDO Y

ENVASADO DE GRANOS Y OLEAGINOSAS".---b. El **PAGO** de los productos financieros generados por la cantidad mencionada en el punto anterior, los cuales deberán calcularse desde el diez de noviembre de dos mil once, fecha en que le fueron entregadas los recursos y hasta la total liquidación de la deuda, los cuales deberán computarse en razón de lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación por sus siglas PEF del ejercicio fiscal 2011, de conformidad a lo establecido por las partes en la cláusula octava numeral 17 del Convenio de Concertación base de la presente acción, dicha prestación que se hará líquida en ejecución de Sentencia.--- 2. El **PAGO** de los gastos y costas, generados por la tramitación del presente juicio, dicha prestación también se hará líquida en ejecución de sentencia.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 4 de febrero de 2014.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Ernesto Martínez Delgado**

Rúbrica.

(R.- 390112)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Monterrey, Nuevo León

Actuaciones

EDICTO

**FRACCIONADORA PROMISION, SOCIEDAD ANONIMA (TERCERA INTERESADA).**

**DOMICILIO IGNORADO.**

En el juicio de amparo directo número **150/2014/3**, promovido por **Jaime Martínez Martínez y Graciela Hernández Soto**, contra actos de los Magistrados de la Segunda Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, deducido del toca de apelación en definitiva número **199/2013**, relativo al juicio ordinario civil sobre otorgamiento formal de escritura definitiva, en contra de **Fraccionadora Promisión, Sociedad Anónima**, en la que se dictó el siguiente acuerdo:

"... y dado que las indagaciones correspondientes fueron infructuosas, pues arrojaron como resultado el desconocimiento general del domicilio donde pudiera ser emplazada la negociación tercera interesada, pues no se logró su localización y siendo el desconocimiento un requisito establecido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación para efectuar el emplazamiento a través de edictos; con fundamento en la primera parte del segundo párrafo de la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo vigente y en el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena el emplazamiento a juicio a la persona moral tercera interesada Fraccionadora Promisión, Sociedad Anónima, mediante edictos, que se publicarán a costa de la parte quejosa, 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.

En las publicaciones de los edictos, hágase saber a la aludida tercera interesada que deberá comparecer ante este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de que haga valer sus derechos y se imponga de la tramitación de este juicio de amparo, asimismo, infórmesele que la copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal.

...

**Notifíquese...**

Así lo acuerda y firma el magistrado **Pedro Pablo Hernández Lobato**, Presidente del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, ante la licenciada **Juanita Azucena García Correa**, secretaria de acuerdos en funciones que autoriza y da fe. RUBRICAS."

Lo que comunico a usted para los efectos legales a que haya lugar.

Por acuerdo del Presidente de este Tribunal.

Monterrey, Nuevo León, a 13 de mayo de 2014.

La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

**Lic. Juanita Azucena García Correa**

Rúbrica.

(R.- 390782)

---

## AVISOS GENERALES

---

**Auditoría Superior de la Federación  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Dirección General de Responsabilidades**

CIPRIANA JUSTINA MALDONADO VELAZQUEZ, y MARIA ISABEL ARCHUNDIA ESCARCEGA, en el procedimiento resarcitorio DGR/C/05/2014/R/09/012 se ordenó su notificación por edictos de los citatorios para comparecer a la audiencia prevista en el artículo 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, respecto de las presuntas irregularidades, cometidas como beneficiarias del "Programa para la Adquisición de Activos Productivos - Componente Ganadero", por: Haber omitido efectuar el reintegro de los recursos que les fueron otorgados del "Programa para la Adquisición de Activos Productivos - Componente Ganadero", al no dar buen uso y conservar durante el transcurso de su vida útil y/o 5 años, los bienes adquiridos con dichos recursos, en tanto la primera, no acreditó la existencia de 20 vientres, los cuales según acta de veinticuatro de marzo de dos mil once, fallecieron derivado de una contingencia climatológica, por lo que hace a la segunda, no acreditó la existencia de 194 vientres, los cuales según acta de veintiséis de agosto de dos mil diez, 150 murieron por enfermedad y 44 vientres fueron movilizados al Estado de Guerrero; por lo que se hace presumible la existencia de un daño a la Hacienda Pública Federal, por \$32,400.00 (TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y \$390,237.85 (TRESCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 85/100 M.N.), respectivamente, en infracción al artículo 21, párrafos séptimo, octavo y último del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2º, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades; 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veintinueve de abril de dos mil trece; y apartado 62000, numeral 8 del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado órgano de difusión federal el siete de febrero de dos mil catorce, se les cita para que comparezcan personalmente a la audiencia a celebrarse en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las diez y doce horas del treinta de junio de dos mil catorce, correspondientemente, a fin de que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidas que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

Ciudad de México, Distrito Federal, a 23 de mayo de 2014.

El Director General

**Lic. Víctor José Lazcano y Beristain**

Rúbrica.

**(R.- 390567)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa**

**Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**

**Expediente: 238/13-EPI-01-4 Actor: Zonamovil, Inc.**

**EDICTO**

**MIGUEL ANGUEL DOMINGUEZ ESPERALBA**



En los autos del juicio contencioso administrativo número 238/13-EPI-01-4, promovido por ZONAMOVIL, INC., en contra de la Coordinadora Departamental de Examen de Marcas "B" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio número MA/M/1985/1223938, de fecha 31 de octubre de 2012; se dictó un acuerdo de fecha 21 de febrero de 2013, en donde se ordenó emplazar a **MIGUEL ANGEL DOMINGUEZ ESPERALBA**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación 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, de la elección de la parte actora.

México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2014.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

La C. Magistrada Instructora y Presidente de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

**Lic. Luz María Anaya Domínguez**

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Lic. Claudia Elena Rosales Guzmán**

Rúbrica.

(R.- 389860)

---

**MERCADOTECNIA. ASESORIA Y SERVICIOS EN RECURSOS HUMANOS, C&P, S.A. DE C.V.  
CONVOCATORIA**

De conformidad con los Artículos décimo tercero y décimo cuarto de los estatutos sociales de la empresa MERCADOTECNIA, ASESORIA Y SERVICIOS EN RECURSOS HUMANOS C&P, S.A. DE C.V. y con fundamento en el artículo 182 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la Sociedad a la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS** que se celebrará el lunes 26 de junio de 2014 a las 9:00 hrs. en el domicilio de la Sociedad, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 2376 Interior 102-3, Colonia Chimalistac, CP 01070, Delegación Alvaro Obregón, México Distrito Federal, para tratar y resolver los asuntos contenidos en la siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- I.- Lista de asistencia y declaración del quórum
  - II. Discusión y aprobación, en su caso, del ingreso de socios de la persona moral **MERCADOTECNIA, ASESORIA Y SERVICIOS EN RECURSOS HUMANOS C&P, S.A. DE C.V.**
  - II. Discusión y aprobación, en su caso, del aumento del capital social.
  - IV.- Toma de decisiones en relación de los socios que se ausentan de la sociedad y de las asambleas que se convocan.
  - V.- Discusión y aprobación, en su caso, de la revocación del cargo de Administrador Unico y por ende el nombramiento de la persona que ocupara el nuevo cargo de Administrador Unico así como la designación de facultades.
  - VI.- Designación de delegados especiales para formalizar y ejecutar las resoluciones
- A partir de la fecha de esta publicación, la documentación relacionada con los puntos del Orden del día, estará a disposición de los accionistas de la Sociedad en forma gratuita y en días y horas hábiles, en el domicilio de la Sociedad antes indicado.

Atentamente  
México, D.F., a 11 de junio de 2014.  
Comisario de la Sociedad  
**Lic. Roberto Manuel Allende Melgar**  
Rúbrica.

(R.- 390754)

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa  
Segunda Sala Regional de Occidente  
Guadalajara  
EDICTO

## AVISO

Guadalajara, Jalisco, a 21 de mayo de 2014.

**"AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL  
FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.-"**

Se emplaza a los trabajadores de la empresa EDITORIAL MATRO, S.A. DE C.V. que laboraron durante el ejercicio 2006, para que, en términos del artículo 178, fracción II, en relación con el diverso 5°, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, ocurran al H. Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito, con sede en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a defender sus derechos, respecto de la Demanda de Amparo presentada por la C. Ma. del Carmen Godoy Flores, en representación legal de EDITORIAL MATRO, S.A. DE C.V., en contra de la sentencia de 04 de Octubre de 2013, dictada en el juicio de nulidad 6942/11-07-02-4, radicado en la Segunda Sala Regional de Occidente de este Tribunal.

Téngase el presente Edicto como notificación a los trabajadores de mérito, conforme a lo establecido en el artículo 14, penúltimo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Así lo proveyó y firma el Magistrado **ALFREDO UREÑA HEREDIA**, ante el Licenciado **Manuel Macario Diéguez Lomelí**, Secretario de Acuerdos quien da fe.- Rúbrica.

(R.- 390794)

**EJE EJECUTANTES, SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA, DE INTERES PUBLICO  
CONVOCATORIA**

Por acuerdo del Consejo Directivo de esta sociedad y con fundamento en el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, así como los artículos 25, 26 y 27 de nuestros estatutos, se convoca a todos los Socios de Eje Ejecutantes, S.G.C. de I.P., para que asistan, en primera convocatoria, a la Asamblea General Ordinaria, que tendrá verificativo a las once horas del día lunes siete de julio de 2014 en las instalaciones del Salón Palacio Le Crillon, sito en Av. Cuauhtémoc No. 1438, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en esta Ciudad de México, D.F., en el entendido de que de no reunirse el quórum estatutario, desde ahora se convoca a segunda convocatoria para que la Asamblea General Ordinaria se celebre, en el mismo lugar, a las trece horas del mismo día con los socios presentes, bajo la siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- 1.- Nombramiento de escrutadores para verificar el quórum legal.
- 2.- Declaratoria de instalación y apertura de la Asamblea, una vez verificado lo anterior.
- 3.- Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la Asamblea anterior.
- 4.- Informe y en su caso aprobación, del estado de tesorería respecto al ejercicio Social de 2013.
- 5.- Informe y en su caso aprobación, respecto a las Actividades de la Sociedad en el ejercicio 2014.
- 6.- Designación de delegado especial de la Asamblea.
- 7.- Asuntos generales.
- 8.- Clausura de la Asamblea.

México, D.F., a 6 de junio de 2014.

Presidente  
**Armando Jesús Báez Pinal**  
Rúbrica.

Secretario  
**Miguel Peña**  
Rúbrica.

(R.- 390810)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Economía  
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual  
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial  
Coordinación Departamental de Nulidades  
M. 1149908 KAAH Y DISEÑO  
Exped: P.C. 1342/2013(C-420)13734

**Folio: 9388**  
**NOTIFICACION POR EDICTO**

**FRANCISCO JAVIER SANCHEZ CASILLAS.**

Por escrito presentado en este Instituto el día 10 de julio de 2013, con folio de entrada 13734, signado por **MARTIN MICHAUS ROMERO** apoderado de **DISNEY ENTERPRISES, INC.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario **1149908 KAAH Y DISEÑO**, propiedad de **FRANCISCO JAVIER SANCHEZ CASILLAS**, basando su acción en el supuesto derivado del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada **FRANCISCO JAVIER SANCHEZ CASILLAS**; el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente en el que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1°, 3° fracción IX, 6° y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6° fracciones IV, V, XXII, 7° Bis 2, Título Sexto y Séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante Decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012, publicados en dicho medio informativo); 1°, 3° fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 4°, 5°, 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante decretos de 1° de julio del 2002, 15 de julio del 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1°, 3°, 4°, 5° fracción V inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII, 28, segundo párrafo y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Acuerdos de 10 de octubre de 2002, 29 de julio de 2004, cuya Nota Aclaratoria se publicó el 4 de agosto de 2004, así como Acuerdo de 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); y 1°, 3° y 7° primer párrafo, incisos d), f), j), k), l), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero del 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto del 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente  
24 de marzo de 2014.  
El Coordinador Departamental de Nulidades  
**Roberto Díaz Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 390774)

**FULKRUM OPERADORA DE FRANQUICIAS S.A. DE C.V.**

**CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

Por acuerdo del Consejo de Administración y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 172, 173, 178, 179, 180, 181, 183, 186, 187, 189, 191 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los artículos 15, 16 y 17 de los Estatutos Sociales vigentes de la Sociedad. Se convoca a los señores accionistas de **FULKRUM OPERADORA DE FRANQUICIAS SA DE CV**, para que a las 9.00 (nueve) horas del día 27 (veintisiete) de Junio de 2014 (dos mil catorce), acudan al domicilio ubicado en el Salón de Eventos del Hotel

Santa Bárbara, sito en Prolongación Francisco Medina Asencio número 553, colonia Santa Bárbara, Código Postal 47185; Arandas Jalisco; a efecto de celebrar en **PRIMERA** convocatoria una Asamblea General Anual Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

I.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día.

II.- Presentación de los Estados Financieros de la Sociedad a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, respecto de las operaciones y actividades de la empresa por el ejercicio social concluido al 31 de diciembre de 2013.

III.- Presentación del Informe anual y reporte de actividades que rinde el Presidente del Consejo de Administración a los Accionistas de la Sociedad, correspondiente al año 2013, y que comprende los siguientes puntos relevantes.

a) Nueva reglamentación para las casas de empeño, tanto por la Procuraduría Federal del Consumidor, Ordenamientos Estatales y Federales así como la aplicación de la Ley Anti Lavado en el mercado prendario.

b) Comportamiento de las tiendas y del mercado prendario. Comportamiento del oro y Problemática de la competencia.

c) Requerimientos de efectivo y capitalización y las modificaciones de aumento o disminución que se acuerden.

d) Informe relativo a las demandas y denuncias presentadas en contra de la empresa y de los funcionarios que la conforman.

e) Ratificación de las resoluciones y acuerdos tomados en la Asamblea anterior.

f) Estrategia de entrada a nuevos negocios y eventual retiro del empeño así como resoluciones alternas para el caso de que no se integre el capital que sea requerido.

IV.- Propuesta de ratificación o cambio de Administrador Unico.

V.- Designación de delegados especiales para que ejecuten las resoluciones que adopte la Asamblea.

VI.- Asuntos Generales.

Para el caso de que no se reúna el quórum necesario para la celebración de la Asamblea citada en primera convocatoria, se señalan las 10.00 (once) horas del día 27 (veintisiete) de Junio de 2014, para que acudan al mismo domicilio a efecto de celebrar en **SEGUNDA** convocatoria la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, para tratar los asuntos referidos en el Orden del Día. **Por tratarse de la segunda convocatoria las decisiones que se tomen en la Asamblea serán válidas cualquiera que sea el número de accionistas en ella representadas.** La asamblea de accionistas es el órgano supremo de la Sociedad y sus resoluciones serán obligatorias para todos los accionistas, aun para los ausentes o disidentes.

**Requisitos de asistencia.** Para tener derecho a asistir a la asamblea de accionistas deberán (i) estar registrados en el libro de registro de accionistas emitidas por la sociedad, registrándose a partir del 06 y hasta el 25 de junio con un horario de las 11.00 a las 17.00 horas, considerándose que el día 25 de junio el registro cerrará a las 17.00 horas, (ii) haber depositado sus títulos (acciones) en las oficinas ubicadas en Torre Arcos Bosques I, ubicado en Paseo de los Tamarindos No. 400 B, Torre B, Sexto Piso, Colonia Bosques de las Lomas, C.P. 05120 Delegación Cuajimalpa en la Ciudad de México, obteniendo su pase de admisión, contra la entrega de dichos títulos la sociedad expedirá a los accionistas un pase de admisión.

Los accionistas podrán asistir a la asamblea personalmente o hacerse representar por la persona o personas autorizadas mediante carta poder firmada ante dos testigos, o mediante cualquier otra forma de representación otorgada de acuerdo a la ley.

Arandas, Jalisco, a 3 de junio de 2014.

Administrador Unico

**C.P. Juan Carlos Palma Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 390785)

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

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 027/2014** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**1.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR (A) DE PUBLICACIONES Y DIFUSION L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| Código del Puesto        | 04-412-1-CFMB001-0000072-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| Nivel Administrativo     | MB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$56129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>DESARROLLAR Y PROPONER PROYECTOS DE CONVENIOS DE COLABORACION Y CONCERTACION CON INSTITUCIONES ACADEMICAS, GUBERNAMENTALES, DE LA SOCIEDAD CIVIL U ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE PUBLICACIONES, EVENTOS, CANJE DE PUBLICACIONES E INTERCAMBIO BIBLIOTECARIO, EN MATERIA MIGRATORIA.</li> <li>PARTICIPAR EN LA DETERMINACION DE LOS CONTENIDOS DE LAS PUBLICACIONES SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL ELABORADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE LOS TEMAS PRIORITARIOS, LA PERTINENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACION.</li> <li>DIRIGIR LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION RELEVANTE SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO, PARA ASEGURAR SU DIFUSION EN EL OBSERVATORIO DE MIGRACION.</li> <li>ELABORAR PROGRAMAS ORIENTADOS A LA ORGANIZACION DE CURSOS, SEMINARIOS Y EVENTOS EN MATERIA DE MOVILIDAD MIGRATORIA Y MIGRACION INTERNACIONAL, ASI COMO ACTIVIDADES ACADEMICAS Y CULTURALES, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE LOS CONOCIMIENTOS TECNICO-ESPECIALIZADOS EN EL TEMA.</li> <li>ADMINISTRAR EL ACERVO DOCUMENTAL EN MATERIA DE MIGRACION INTERNACIONAL, CONCENTRADO EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA Y EN LAS ESTACIONES MIGRATORIAS, PARA ASEGURAR LA CONSERVACION, CONSULTA Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION DISPONIBLE Y DEL MATERIAL TECNICO.</li> <li>ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE LAS PUBLICACIONES DE PRODUCCION EDITORIAL PROPIA, PARA ASEGURAR SU DIFUSION A TRAVES DE LIBRERIAS, PUNTOS DE VENTA AL INTERIOR DE LA REPUBLICA MEXICANA Y A TRAVES DE FERIAS NACIONALES E INTERNACIONALES.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNICACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• HUMANIDADES</li> </ul>                                               |              |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNICACIONES SOCIALES</li> <li>• OPINION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> </ul> |              |

|  |                         |                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PSICOLOGIA SOCIAL</li> <li>• MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>2. LIDERAZGO SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                                                                                 |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                              |

### SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

#### 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. 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.

#### 2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página [www.segob.gob.mx](http://www.segob.gob.mx) en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, 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 (Formato 2), 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. Deberá 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. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que 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 según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se 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 DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal Trabajaen, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (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(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

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

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que 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 el anonimato de los(as) aspirantes.

#### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                                                                               | Fecha o plazo                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 11 de junio de 2014                             |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014  |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 25 de junio de 2014 al 27 de junio de 2014. |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 30 de junio de 2014.               |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.        |                                                 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                       |                                                 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                  |                                                 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                              |                                                 |
| Determinación                                                                                              |                                                 |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

### 4ª. Temarios.

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

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación 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 Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se 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 DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, y última reforma del 23 de agosto de 2013 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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



La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.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 procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando

para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA 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 Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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 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 candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) 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 los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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

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

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

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

Sistema de Puntuación General

| Etapa | Subetapa                | Enlace | Jefe(a) de Departamento | Subdirector(a) de Area | Director(a) de Area | Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a) |
|-------|-------------------------|--------|-------------------------|------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|
| II    | Examen de Conocimientos | 30     | 30                      | 30                     | 30                  | 30                                                   |

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

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

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

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

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 Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una 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 permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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:

- 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 apruebe como 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,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y última reforma del 23 de agosto de 2013.

#### **12ª. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13ª. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de

Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F. y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. 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(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
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(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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 entre los(as) finalistas a el(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.
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 junio de 2014.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico  
**Mtro. Carlos Uriel Palmerín Angelino**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de

Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 028/2014** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR (A) DE DISEÑO DE PLANES DE CAPACITACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| Código del Puesto        | 04-913-1-CFNC002-0000031-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| Nivel Administrativo     | NC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                     | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                                                                                                                                                   | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE PLANES DE CAPACITACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS DE ANALISIS SOBRE LOS CONTENIDOS DE LOS CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR CON INFORMACION QUE PERMITA REORIENTAR LOS PLANES DE CAPACITACION EN LA MATERIA.</li> <li>3. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS.</li> <li>4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN EL DISEÑO DE MATERIALES DE DIVULGACION DE LOS TALLERES Y PROGRAMAS DE EDUCACION DE LOS DERECHOS HUMANOS, A TRAVES DE EDICION DE TEXTOS, GRAFICO, BOLETINES, ETC. EN MEDIOS IMPRESOS Y/O AUDIOVISUALES, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE CAPACITACION.</li> <li>5. ORGANIZAR EVENTOS, REUNIONES Y PRESENTACIONES DE PLANES DE CAPACITACION Y EDUCACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE LA IMPORTANCIA SOCIAL QUE IMPLICA EL RESPETO DE LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES.</li> <li>6. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION DE INFORMES DE AVANCE Y RESULTADOS DE LOS PLANES DE CAPACITACION IMPLEMENTADOS SOBRE LA PROMOCION Y EDUCACION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROVEER DE DATOS ESPECIFICOS EN LA MATERIA QUE PERMITAN MANTENER INFORMAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• INGENIERIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN. |              |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EXPERIENCIA LABORAL<br>4 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES       | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                        |
|  | CAPACIDADES TECNICAS          | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                            |

## 2.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |              |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR (A) DE PROMOCION Y EDUCACION DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |              |
| Código del Puesto        | 04-913-1-CFNC001-0000013-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |              |
| Nivel Administrativo     | NC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS SOBRE LA IMPLEMENTACION DE PLANES DE PROMOCION Y EDUCACION DE DERECHOS HUMANOS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA.</li> <li>2. IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONSOLIDACION DE ALIANZAS CON ACTORES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, PARA PROMOVER LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION EN DERECHOS HUMANOS.</li> <li>3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE DISEÑO DE LAS CAMPAÑAS DE INFORMACION MEDIATICA (RADIO, TELEVISION, PRENSA, WEB, MEDIOS SOCIALES) SOBRE LA EDUCACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS.</li> <li>4. INSTRUMENTAR HERRAMIENTAS TALES COMO MANUALES Y MATERIAL DIDACTICO QUE AUXILIEN EN LA EDUCACION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROMOVER ENTRE LA SOCIEDAD EL RESPETO A ESTOS PRECEPTOS.</li> <li>5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION DE INFORMES DE AVANCE Y RESULTADOS DE LOS PROYECTOS ESPECIALES SOBRE LA PROMOCION Y EDUCACION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROVEER DE DATOS ESPECIFICOS EN LA MATERIA QUE PERMITAN MANTENER INFORMAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>6. CONFORMAR LA BASE DE DATOS FOTOGRAFICA Y AUDIOVISUAL DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN MATERIA DE PROMOCION Y EDUCACION DE DERECHOS HUMANOS, PARA AGILIZAR LA LOCALIZACION Y CONSULTA DE LA INFORMACION.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE SE LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE</li> </ol> |                    |              |

|                     |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | INMEDIATO.                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TERMINADO O<br>PASANTE | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CONTADURIA</li> <li>DERECHO</li> <li>INGENIERIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                      |
|                     | EXPERIENCIA<br>LABORAL<br>4 AÑOS                                       | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>CONTABILIDAD</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                                             | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                              |
|                     | CAPACIDADES<br>TECNICAS                                                | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                  |

## 3.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR (A) PARA LA ATENCION DEL CONSEJO CIUDADANO Y VINCULACION CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |              |
| Código del Puesto        | 04-913-1-CFNC001-0000044-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |              |
| Nivel Administrativo     | NC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de vacantes | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE PROPUESTAS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES DEL CONSEJO CIUDADANO.</li> <li>2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION AL CONSEJO CIUDADANO SOBRE SUS ASAMBLEAS Y ACUERDOS ADOPTADOS, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA QUE CONTRIBUYAN EN SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO.</li> <li>3. SUPERVISAR LA DIFUSION DE LAS MODIFICACIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES O REGLAMENTARIAS QUE SE EMITAN SOBRE LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER INFORMADO AL CONSEJO CIUDADANO Y A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SOBRE NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>4. INSTRUMENTAR ACCIONES DE COLABORACION Y VINCULACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS SOBRE LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROMOVER SU PARTICIPACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</li> <li>5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS EN LA GENERACION DE ESPACIOS DE INTERLOCUCION CON LA SOCIEDAD CIVIL RELACIONADAS CON LOS</li> </ol> |                    |              |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>NUEVOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE DERECHOS HUMANOS, PARA FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA.</p> <p>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Perfil y Requisitos | <p>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p>                                                                                                                                                                                                                                      | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CONTADURIA</li> <li>DERECHO</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                                          |
|                     | <p>EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>CONTABILIDAD</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
|                     | <p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</p> <p>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</p>                                                                                                                                                                                                          |
|                     | <p>CAPACIDADES TECNICAS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                      |

## 4.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |              |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR (A) DE CONTROL DE PROCESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |              |
| Código del Puesto        | 04-410-1-CFNC001-0000157-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |              |
| Nivel Administrativo     | NC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <p>1. COORDINAR LA ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE REINGENIERIA DE LOS PROCESOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA INSTRUMENTACION DE LA METODOLOGIA EMPRESARIAL BPM.</p> <p>2. SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ETAPAS DE MODELADO, AUTOMATIZACION, INTEGRACION, MONITOREO Y OPTIMIZACION EN LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONSOLIDAR LA REINGENIERIA DE LOS PROCESOS.</p> <p>3. VERIFICAR LA EJECUCION TECNICA DE TODOS LOS PROCESOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR SU LIBERACION DE ACUERDO A LA DEMANDA (CURP, REGISTRO CIVIL, VIVENCIA, IDENTIDAD, CEDULA DE IDENTIDAD).</p> <p>4. REVISAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONSTATAR LA APLICACION DE LAS REGLAS DE LA METODOLOGIA BPM.</p> |                    |              |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>5. SUPERVISAR LA ELABORACION DEL MAPA DE LOS PROCESOS, APLICACIONES Y SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EVALUAR EL IMPACTO DE LA INCORPORACION DE UN NUEVO PROCESO, APLICACION O SERVICIO.</p> <p>6. GENERAR CONTROLES EN LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR EL MONITOREO Y DETECCION DE DESVIACIONES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                   |
|                     | EXPERIENCIA<br>LABORAL<br>4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>• PROCESOS TECNOLOGICOS</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
|                     | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</p> <p>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</p>                                                                                                                                                          |
|                     | CAPACIDADES<br>TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                             |

## 5.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR (A) DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |              |
| Código del Puesto        | 04-911-1-CFNA001-0000045-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |              |
| Nivel Administrativo     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de vacantes | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$25254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | <p>1. PROPONER A LAS INSTANCIAS SUPERIORES MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DEL MECANISMO, PARA ASEGURAR QUE CUENTE CON LOS ELEMENTOS TÉCNICOS EN LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS.</p> <p>2. REALIZAR EL MONITOREO NACIONAL DE AGRESIONES QUE SUFRAN LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE LE PERMITA GENERAR REPORTES PERIÓDICOS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p> <p>3. DETERMINAR LOS PATRONES DE AGRESIONES QUE POR EL EJERCICIO DE SU ACTIVIDAD SUFRAN LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA IDENTIFICAR MAPAS DE RIESGOS.</p> <p>4. INSTRUMENTAR ACCIONES DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y URGENTES, PARA CONOCER LA EFICACIA EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS MISMAS</p> <p>5. PROPONER A LA COORDINACIÓN EJECUTIVA NACIONAL LA MODIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS, A FIN DE QUE DICHA INSTANCIA LAS SOMETA A LA CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO.</p> |                    |              |

|                     |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | 6. SISTEMATIZAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION DERIVADA DEL MONITOREO NACIONAL DE AGRESIONES, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS QUE LE PERMITAN GENERAR REPORTES PERIODICOS EN LA MATERIA. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                   | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                 |
|                     | EXPERIENCIA<br>LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                        | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• PROBLEMAS INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                                                                                                                                                              | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                     | CAPACIDADES<br>TECNICAS                                                                                                                                                                 | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                              |

## 6.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |              |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |              |
| Código del Puesto        | 04-111-1-CFOB001-0000118-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |              |
| Nivel Administrativo     | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | 1. RECOPIRAR INFORMACION SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION QUE SE DIFUNDA A TRAVES DE MEDIOS DE COMUNICACION ESCRITA, PARA APORTAR DATOS RELEVANTES QUE PERMITAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA IDENTIFICACION DE PROBLEMAS Y SITUACIONES EMERGENTES.<br>2. INTEGRAR INFORMACION RELACIONADA CON TEMAS RELEVANTES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION QUE SE DIFUNDA EN MEDIOS DE COMUNICACION ESCRITOS, PARA CONTAR CON DOCUMENTOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS.<br>3. CLASIFICAR DOCUMENTOS PUBLICADOS EN MEDIOS DE COMUNICACION ESCRITOS RELATIVOS A TEMAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.<br>4. EFECTUAR EL CONTROL Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE PUBLICACIONES EN MEDIOS DE COMUNICACION ESCRITA DE LOS TEMAS DE INTERES Y/O COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS |                    |              |

|                     |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | DISPOSICIONES APLICABLES.<br>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                  | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                               |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                                                                                                                   | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>• COMUNICACIONES SOCIALES<br>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                      | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                         |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                         | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                           |

## 7.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y VALIDACION DOCUMENTAL ZONA SURESTE I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |              |
| Código del Puesto        | 04-214-1-CFOA001-0000406-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |              |
| Nivel Administrativo     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | 1. VERIFICAR LA INFORMACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE ASIGNACION DE LOS APOYOS SOCIALES EN LA ZONA SURESTE I, PARA INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS.<br>2. CLASIFICAR LOS ASUNTOS SOBRE LOS APOYOS OTORGADOS A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA ZONA SURESTE I, PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE CONSULTA DE LA INFORMACION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN.<br>3. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS DEL FONDO DE APOYO SOCIAL DE LA ZONA SURESTE I, PARA CONTAR CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL GENERADA DURANTE EL PROCESO DE ASIGNACION DE LOS RECURSOS.<br>4. RESGUARDAR CONFORME A LOS CRITERIOS ARCHIVISTICOS LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS SOCIALES EN LA ZONA SURESTE I, PARA CONTRIBUIR A SU CUSTODIA Y CONSERVACION FISICA DENTRO DEL ACERVO DOCUMENTAL QUE EN LA MATERIA CUENTA LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS.<br>5. ELABORAR EL INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIADOS DEL FONDO DE APOYO SOCIAL DE LA ZONA SURESTE I, PARA GENERAR |                    |              |

|                     | LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE           | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ARCHIVONOMIA</li> <li>• BIBLIOTECONOMIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                                 |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                           | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL</li> <li>• BIBLIOTECONOMIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• RELACIONES PUBLICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                              | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                 | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 8.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE (A) DEPARTAMENTO DE MEJORA DE LA GESTION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |              |
| Código del Puesto        | 04-800-1-CFOA001-0000132-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |              |
| Nivel Administrativo     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |              |
| Adscripción del Puesto   | OFICIALIA MAYOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede               | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | 1. INTEGRAR LOS REPORTES SOBRE EL AVANCE DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LO RESULTADOS ALCANZADOS.<br>2. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION, PARA INFORMAR SOBRE LOS AVANCES Y DESVIOS QUE SE PRESENTE EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS.<br>3. REALIZAR ESTUDIOS SOBRE EL IMPACTO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA IDENTIFICAR LOS RESULTADOS Y CALIDAD DE LOS MISMOS, Y EN SU CASO REORIENTARLOS A LA MEJORA.<br>4. ELABORAR LOS DOCUMENTOS TECNICOS DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA TOMA DE DECISIONES.<br>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y |                    |              |

|                     |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                      | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                     |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                       | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• CONTABILIDAD<br>• CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>• ECONOMIA GENERAL<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                          | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                               |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                             | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                 |

## 9.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       |              |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto        | DICTAMINADOR (A) DE JUEGOS Y SORTEOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |              |
| Código del Puesto        | 04-215-1-CF21865-0000059-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |              |
| Nivel Administrativo     | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes                                                                                                                                    | 01           |
| Percepción Mensual Bruta | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                       |              |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede                                                                                                                                                  | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales    | 1. PROPORCIONAR INFORMACION, ASESORIA Y ORIENTACION SOBRE LOS REQUISITOS NECESARIOS EN LA SOLICITUD DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA FACILITAR Y AGILIZAR EL TRAMITE A LOS PERMISIONARIOS.<br>2. VERIFICAR Y ANALIZAR QUE LA DOCUMENTACION INGRESADA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS PERMISOS DE JUEGO O SORTEO.<br>3. ELABORAR LAS COTIZACIONES, PARA DETERMINAR LA FIANZA QUE EL PERMISIONARIO DEBERA PAGAR POR CONCEPTO DE AUTORIZACION DEL JUEGO O SORTEO QUE DESEA CELEBRAR.<br>4. ELABORAR OFICIO DE RESPUESTA AL PERMISIONARIO, PARA NOTIFICARLE LA RESOLUCION A LA SOLICITUD DE CELEBRACION DE JUEGOS O SORTEOS. |                                                                                                                                                       |              |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARRERA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• DERECHO<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                     |              |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA |              |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                         | EN TRABAJAEN.                                                                                                                       |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                 |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**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. 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.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página [www.segob.gob.mx](http://www.segob.gob.mx) en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, 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 (Formato 2), 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. Deberá 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. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que 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 según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (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(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que 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 el anonimato de los(as) aspirantes.

#### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                                                                               | Fecha o plazo                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 11 de junio de 2014                             |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014  |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 25 de junio de 2014 al 27 de junio de 2014. |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 30 de junio de 2014.               |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª.<br>Documentación requerida.     |                                                 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                       |                                                 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                  |                                                 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                              |                                                 |
| Determinación                                                                                              |                                                 |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

### 4ª. Temarios.

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

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación 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 Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la

vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.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 procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA 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 Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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 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 candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) 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 los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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

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

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

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

Sistema de Puntuación General

| Etapa | Subetapa                  | Enlace | Jefe(a) de Departamento | Subdirector(a) de Area | Director(a) de Area | Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a) |
|-------|---------------------------|--------|-------------------------|------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|
| II    | Examen de Conocimientos   | 30     | 30                      | 30                     | 30                  | 30                                                   |
|       | Evaluación de Habilidades | 20     | 20                      | 20                     | 20                  | 20                                                   |
| III   | Evaluación de Experiencia | 10*    | 10                      | 10                     | 10                  | 10                                                   |
|       | Valoración de Mérito      | 10     | 10                      | 10                     | 10                  | 10                                                   |
| IV    | Entrevistas               | 30     | 30                      | 30                     | 30                  | 30                                                   |
|       | <b>Total</b>              | 100    | 100                     | 100                    | 100                 | 100                                                  |

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

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

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

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 Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una 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 periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo

establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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:

- 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 apruebe como 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,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **12ª. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13ª. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- 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.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. 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(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. 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 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 entre los(as) finalistas a el (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.
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 junio de 2014.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

**Mtro. Carlos Uriel Palmerín Angelino**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**

**Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir  
y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los

numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 01/2014** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |              |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| NOMBRE DEL PUESTO        | SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) EN CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |              |
| CODIGO DEL PUESTO        | 04-V00-1-CFLA001-0000010-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |              |
| NIVEL ADMINISTRATIVO     | LA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NUMERO DE VACANTES | 01           |
| PERCEPCION MENSUAL BRUTA | \$85,888.92(OCIENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCIENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |              |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO   | COMISION NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SEDE               | MEXICO, D.F. |
| FUNCIONES PRINCIPALES    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LAS POLITICAS DE COMPILACION Y SISTEMATIZACION DE INFORMACION DE LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS INSTITUCIONAL Y ESTADISTICAS DE LAS PROPUESTAS, RECOMENDACIONES Y SEÑALAMIENTOS RESPECTO A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN CHIHUAHUA Y CIUDAD JUAREZ.</li> <li>2. DIRIGIR ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO EN MATERIA DE DERECHO INTERNACIONAL RELATIVO A DERECHOS HUMANOS, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y SEÑALAMIENTOS DE LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES.</li> <li>3. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION RELATIVAS A LAS ACCIONES DE ENLACE CON LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA IMPULSAR EL "PROGRAMA DE ACCION DE COORDINACION PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.</li> <li>4. ESTABLECER POLITICAS DE VINCULACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES QUE DESEEN BRINDAR INFORMACION Y APOYOS TECNICOS RELEVANTES, PARA COORDINAR ESFUERZOS EN LA RESOLUCION DE LOS FENOMENOS SOCIALES EN CHIHUAHUA Y CIUDAD JUAREZ, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.</li> <li>5. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN MATERIA DE COMUNICACION CON LOS ACTORES GUBERNAMENTALES, PRIVADOS Y LA SOCIEDAD EN GENERAL, PARA PROMOVER ACCIONES QUE GENEREN UN CLIMA DE CERTIDUMBRE Y PERMITAN RECUPERAR LA CONFIANZA EN LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO.</li> <li>6. PLANEAR LA APLICACION DE POLITICAS DE COMUNICACION SOCIAL BAJO CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA COMISION EN MATERIA DE PREVENCION Y ERRADICACION DE LA VIOLENCIA.</li> <li>7. DICTAR ACCIONES DE APOYOS A PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES, PARA CONSOLIDAR LOS ESFUERZOS DE LAS INSTANCIAS COMPROMETIDAS EN LA PREVENCION Y ERRADICACION DE LA VIOLENCIA EN CHIHUAHUA Y CIUDAD JUAREZ.</li> <li>8. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION QUE PERMITAN MANTENER CONTACTO CON LOS ORGANISMOS DEFENSORES DE</li> </ol> |                    |              |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | DERECHOS HUMANOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA GARANTIZAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y ESTABLECER MECANISMOS DE COLABORACION.<br>9. REPRESENTAR A LA COMISIONADA EN SU AUSENCIA Y POR DESIGNACION DE LA MISMA ANTE ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, ASI COMO ANTE EL GOBIERNO FEDERAL, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES EN CHIHUAHUA Y CIUDAD JUAREZ. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| PERFIL Y REQUISITOS | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA GENERICA:<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• RELACIONES INTERNACIONALES<br>• CIENCIAS SOCIALES<br>• DERECHO<br>• MERCADOTECNIA Y COMERCIO<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                     |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>7 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• RELACIONES INTERNACIONALES<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>• DERECHO INTERNACIONAL<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONAL<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. GER:VISION ESTRATEGICA<br>2. GER:LIDERAZGO<br>NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 2.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |              |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| NOMBRE DEL PUESTO        | ANALISTA TECNICO B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |              |
| CODIGO DEL PUESTO        | 04-V00-1-CFPA001-0000043-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |              |
| NIVEL ADMINISTRATIVO     | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NUMERO DE VACANTES | 01           |
| PERCEPCION MENSUAL BRUTA | \$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |              |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO   | COMISION NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES                                                                                                                                                                                                                                                                               | SEDE               | MEXICO, D.F. |
| FUNCIONES PRINCIPALES    | 1. PARTICIPAR EN LA PREPARACION Y EJECUCION DE LAS TAREAS DE ORIENTACION SOBRE LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA<br>2. CLASIFICAR LA DOCUMENTACION QUE GENERA LA COMISION SOBRE |                    |              |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>ASUNTOS TRATADOS CON LAS INSTANCIAS DEL AMBITO FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL REFERENTE A LA EQUITAD DE GENERO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA LLEVAR EL CONTROL Y FACILITAR LA CONSULTA DE ESTA INFORMACION</p> <p>3. APOYAR EN LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS DE CONTENIDO DE LAS CAMPAÑAS DE DIFUSION RELATIVOS A LA EQUITAD DE GENERO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA CONTRIBUIR EN LA DIVULGACION DE ESTOS TEMAS ENTRE LA CUIDADANIA MEXICANA.</p> <p>4. REGISTRAR Y ORGANIZAR LA INFORMACION DE LOS TEMAS COYUNTURALES EN EL PAIS SOBRE EQUITAD DE GENERO Y VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA REALIZACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION EN LA MATERIA.</p> <p>5. PARTICIPAR EN LAS TAREAS DE GESTION Y SUMINISTRO DE EQUIPO TECNICO Y DE LOS MATERIALES REQUERIDOS POR LAS AREAS INTERNAS DE LA COMISION PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO CONFORME A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| PERFIL Y REQUISITOS | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA                                                                                                                                                                                                                           |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• PSICOLOGIA SOCIAL<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• SOCIOLOGIA GENERAL<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. GER:TRABAJO EN EQUIPO<br>2. GER:ORIENTACION A RESULTADOS<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                                                                                              |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX                                                                                                                                                                  |

## 3.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| NOMBRE DEL PUESTO        | SECRETARIA 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |              |
| CODIGO DEL PUESTO        | 04-V00-1-CFPQ002-0000008-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |              |
| NIVEL ADMINISTRATIVO     | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NUMERO DE VACANTES | 01           |
| PERCEPCION MENSUAL BRUTA | \$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |              |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO   | COMISION NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SEDE               | MEXICO, D.F. |
| FUNCIONES PRINCIPALES    | <p>1. RECIBIR, TRANSFERIR Y REALIZAR LAS COMUNICACIONES TELEFONICAS INDIVIDUALES O EN CONFERENCIA INHERENTES AL AREA DE TRABAJO, PARA QUE SEAN ATENDIDAS O ENLAZADAS OPORTUNAMENTE.</p> <p>2. REALIZAR NOTAS E INFORMES EJECUTIVOS, PROYECTOS DE OFICIO Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION Y</p> |                    |              |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | ATENCION DE LOS ASUNTOS DEL AREA.<br>3. GESTIONAR EL APOYO VEHICULAR, DE MENSAJERIA Y DE ABASTECIMIENTO DEL EQUIPO Y MATERIAL DE OFICINA, PARA CONTAR CON LOS SERVICIOS E INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DEL AREA.<br>4. EFECTUAR LA CLASIFICACION DE LA CORRESPONDENCIA DOCUMENTAL Y ELECTRONICA QUE INGRESA AL AREA, PARA ENTREGARLA A LA INSTANCIA SUPERIOR FILTRADA POR TIPO DE ASUNTO Y PRIORIDAD DE ATENCION.<br>5. PREPARAR LA INTEGRACION DE DOCUMENTOS DE APOYO Y CONSULTA, PARA FACILITAR LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACION REQUERIDA EN LAS REUNIONES DE TRABAJO DEL AREA.<br>6. EJECUTAR MECANISMOS Y PROTOCOLOS DE RECEPCION A LAS PERSONAS QUE ASISTEN EN AUDIENCIA O REUNIONES DE TRABAJO, PARA QUE CUENTEN CON LA ATENCION Y APOYO QUE REQUIERAN DURANTE SU ESTANCIA.<br>7. PREPARAR LA AGENDA DE TRABAJO DEL SUPERIOR INMEDIATO, PARA ORGANIZAR Y ATENDER LA ASIGNACION DE SALAS, TIEMPOS Y MATERIAL DE APOYO Y LOGISTICA. |                                                                                                                                                                                             |
| PERFIL Y REQUISITOS | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA                                                                                                                                                            |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• ECONOMIA GENERAL<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. GER:ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. GER:TRABAJO EN EQUIPO<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                               |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX                                                                                                   |

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**  
**BASES DE PARTICIPACION**

**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. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no tener inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, deberán ingresar a la página [www.conavim.gob.mx](http://www.conavim.gob.mx) en el apartado denominado <Información Recursos Humanos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, 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 (Formato 2), de tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada

sea auténtica. Deberá 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. Adicionalmente, en el caso de titulares en el servicio profesional de carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si quien concursa, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de certificación se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. La documentación mencionada, se acreditará en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y Cédula Profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o Cédula Profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos Numerales de la Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de

Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

7. Impresión del documento de Bienvenida al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que el personal de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); 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 personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como titular en el servicio profesional de carrera. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concursa puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no estar en el servicio público de carrera.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página [trabajaEn](http://trabajaen.gob.mx), en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que 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 el anonimato de quienes concursan.

#### Programación del concurso:

| Fase o Etapa                                                                                                                     | Fecha o plazo                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria.                                                                                                     | 11 de junio de 2014.                            |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                           | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014. |
| Revisión curricular (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                              | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014. |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios.                                                                            | Del 25 de junio 2014 al 27 de junio de 2014.    |
| Evaluación de conocimientos.                                                                                                     | A partir del 30 de junio de 2014.               |
| Evaluación de Habilidades.                                                                                                       |                                                 |
| Revisión Documental.                                                                                                             |                                                 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida. |                                                 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección.                                                                                   | A partir del 30 de junio de 2014.               |

|                |  |
|----------------|--|
| Determinación. |  |
|----------------|--|

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### **4ª. Temarios.**

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

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

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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 para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

- Se aplicará un examen de conocimientos, el cual será motivo de descarte y dos evaluaciones de habilidades.
- La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos será igual a 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales, lo cual permitirá al candidato continuar con el proceso de evaluación.
- La evaluación de habilidades no será motivo de descarte.
- La cantidad mínima de candidatos a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.
- La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.
- Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.
- El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas II y III, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

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 consideradas en concursos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx).

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.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 procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

En la aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace, Jefe de Departamento y Subdirección, se reflejarán resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, en los rangos de Dirección de Área y Dirección General Adjunta serán Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará mostrando en todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales, tiempo en el que quien concursa podrá:

- a. Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b. Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que quien concursa desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

Quienes sean aspirantes a ocupar una plaza, no podrán renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA 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 por la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, basados en los numerales 225 y 226 del

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarán, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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

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

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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

a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona 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, quien gane:

- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- III. Se declare desierto el concurso.

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

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

| <b>Etapas</b>                                               | <b>Sub etapa</b>                                                                  | <b>Puntos</b> | <b>Resultados por etapa</b> |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|
| I<br>Registro de aspirantes                                 | Registro de aspirantes en la página de internet "Trabajaen" y revisión curricular | 0             | 0                           |
| II<br>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades   | Examen de conocimientos                                                           | 30            | 50                          |
|                                                             | Evaluación de habilidades                                                         | 20            |                             |
| III<br>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la experiencia                                                      | 10            | 20                          |
|                                                             | Valoración del mérito                                                             | 10            |                             |
| IV<br>Entrevistas                                           |                                                                                   | 30            | 30                          |
| <b>Total</b>                                                |                                                                                   |               | <b>100</b>                  |

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

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

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, para 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 nadie se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o
- III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el 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:

- 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 apruebe como 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,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **12ª. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx)

#### **13ª. Inconformidades:**

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía

de Partes de la Dirección de Administración de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, ubicada en la calle de Dinamarca No. 84 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F. dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- 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.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a. La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b. Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. 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 de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la CONAVIM, notificará a el(la) aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.conavim.gob.mx](http://www.conavim.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

#### **15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada 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 entre las personas finalistas 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.
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 junio de 2014.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

Secretaría Técnica

**C. Selene Leticia López Belmont**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 404**



El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 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 última reforma el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Unidad de Igualdad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
| <b>Código:</b>                   | 06-700-1-CFLC003-0000168-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carreras Genéricas</b>        |
|                                  | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                        |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 9 años mínimo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área General</b>              |
| <b>Conocimientos:</b>            | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                  | Ciencias de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Equidad y Género                 |
|                                  | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Relaciones Internacionales       |
|                                  | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública           |
| <b>Habilidades:</b>              | Equidad de Género, conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
| <b>Experiencia:</b>              | Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| <b>Mérito:</b>                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| <b>Entrevista:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>     | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la superioridad para su instrumentación, el Plan de Acción Institucional para la Igualdad y participar con el sector coordinado en la definición de acciones intra e interinstitucionales orientadas a la igualdad sustantiva.</li> <li>2. Planear, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género para la adecuada planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas en la materia.</li> <li>3. Establecer los mecanismos para asegurar que el proyecto de presupuesto de la institución se elabore con perspectiva y transversalidad de género.</li> <li>4. Establecer vínculos y redes interinstitucionales que consoliden el quehacer y alcance relacionado con la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Participar en los Grupos Técnicos de Trabajo del Sistema Nacional para la Igualdad de Mujeres y Hombres.</li> <li>6. Conducir la conformación de Unidades de Género en las delegaciones u oficinas de la dependencia en las Entidades Federativas.</li> </ol> |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Coordinar y asesorar a las Unidades de Género del sector en la instrumentación del Plan de Acción para la Igualdad y en el desempeño de las funciones que les corresponden en la materia.</p> <p>8. Coordinar la elaboración de contenidos y productos que consoliden el proceso de institucionalización e implantación de la perspectiva y transversalidad de género, así como impulsar y consolidar la producción y sistematización de información con perspectiva de género.</p> <p>9. Conducir el desarrollo e implementación de herramientas metodológicas, procesos y procedimientos para monitorear y evaluar las acciones institucionales realizadas en materia de género e igualdad.</p> <p>10. Organizar y coordinar la capacitación formación y certificación del personal en coordinación con las instancias competentes en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva, con el fin de reforzar junto con el sector coordinado la perspectiva y cultura de género.</p> <p>11. Asegurar que la atención y servicios que presta la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la población se lleve a cabo con perspectiva de género y sin discriminación.</p> <p>12. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales de la dependencia que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género.</p> <p>13. Desarrollar procesos y mecanismos para promover una cultura organizacional con perspectiva de igualdad de género en la dependencia así como implementar medidas de seguimiento en la materia.</p> <p>14. Coordinar la difusión de la información referente al proceso y resultados de la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional y en las políticas públicas de la dependencia.</p> <p>15. Disponer la conformación de grupos de trabajo dentro de la dependencia para dar seguimiento y evaluar la instrumentación interna del Plan de Acción para la Igualdad.</p> <p>16. Fungir como enlace oficial único de la institución ante el Inmujeres y con los mecanismos nacionales e internacionales para el adelanto de las mujeres.</p> <p>17. Proponer a la superioridad la agenda de trabajo coordinada con el Inmujeres para dar cumplimiento a los objetivos y metas del "proigualdad", del programa integral para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y del programa de cultura institucional.</p> <p>18. Dirigir la elaboración y emisión de estadísticas e informes periódicos sobre los avances en materia de igualdad, que den cuenta de los logros en la transversalidad e institucionalización de la perspectiva de género en la dependencia, así como de las tendencias, resultados y efectos de los planes, programas y políticas en la materia.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Director(a) de Instrumentación Legal.                                                                                                                  |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                               |
| <b>Código:</b>                   | 06-313-1-CFMC003-0000006-E-C-T                                                                                                                         |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                      |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                        |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).                                                                    |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.                                                                                                      |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                              |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <p><b>Escolaridad:</b></p> <p><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de Avance:</b> Titulado.</p> <p><b>Carreras:</b></p> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                               | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Carreras Genéricas</b>        |
|                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Derecho                          |
|                               | <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|                               | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Área General</b>              |
|                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho y Legislación Nacionales |
| <b>Conocimientos:</b>         | Federalismo Fiscal de Ingresos Públicos, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| <b>Habilidades:</b>           | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel de dominio intermedio en Office, Outlook e Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p>1. Coordinar la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos y demás instrumentos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, mediante el análisis, procedencia de la propuesta, fundamentación económica y jurídica, reuniones con autoridades involucradas, discusión y consenso con las autoridades locales, aprobación, firma y publicación, para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley, derivadas de la coordinación en materia de ingreso, gasto y deuda.</p> <p>2. Proporcionar asistencia a las entidades federativas y municipios que lo soliciten y resolver consultas, mediante el análisis y estudio de propuestas, antecedentes, criterios para la aplicación de contribuciones dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y los criterios de la Secretaría, reuniones con funcionarios involucrados, emisión de sugerencias y recomendaciones, para dar cumplimiento al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, a la Ley y a otros instrumentos de coordinación.</p> <p>3. Asistir a reuniones de Comités, Grupos Técnicos de la Secretaría así como de Trabajo de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y fungir como Secretario Técnico en la Junta de Coordinación Fiscal, con estudios específicos sobre temas de coordinación fiscal y, en su caso, intervención directa y mediante la coordinación en la elaboración de actas y proyectos de dictámenes técnicos derivados del artículo 11-A de la Ley de Coordinación Fiscal, para coadyuvar en la toma de decisiones en materia de federalismo fiscal, específicamente en coordinación fiscal y para dar cumplimiento a los compromisos concertados entre las entidades federativas y la Secretaría.</p> <p>4. Apoyar e intervenir en programas de capacitación y actualización, mediante la impartición de cursos sobre federalismo fiscal y materias relacionadas con este tema, específicamente en coordinación, para difusión y mejor conocimiento de la filosofía y fundamento de la coordinación fiscal. Ser enlace entre las entidades federativas y los expertos en temas de federalismo fiscal nacionales e internacionales incluyendo el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico entre otros.</p> <p>5. Coordinar y colaborar en la labor de enlace entre las entidades federativas y municipios y las áreas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en atención a consultas y criterios, mediante el análisis de la petición, opinión de la misma y envío, en su</p> |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>caso, para su atención y resolución a las áreas correspondientes y posteriormente remisión a las entidades solicitantes, con el fin de dar cumplimiento a la fracción I del artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>6.</b> Coordinar la obtención, compilación y actualización de la información financiera y legislación federal, estatal y municipal, mediante solicitud a las entidades federativas y municipios de su información financiera y legislación fiscal; compilación, actualización y captura en medios magnéticos de dicha información, para contar con un acervo documental y estadístico, y en medios magnéticos que permita formular estudios y tomar decisiones que perfeccionen el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</p> <p><b>7.</b> Colaborar con las áreas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria con la información de coordinación fiscal en cuanto a los diversos medios de defensa. Compilar, actualizar la información de impuestos locales, derechos y transferencias federales para contar con un acervo estadístico de los ingresos totales de las entidades. Coordinar la homologación contable en materia de ingresos, gastos y deuda.</p> <p><b>8.</b> Colaborar con las entidades federativas en la mejora de la administración tributaria, haciendo más eficiente el gasto público y mejorando la planeación y programación financiera; analizar los balances fiscales y el entorno macroeconómico e identificar los retos y las oportunidades para incrementar la recaudación local potencial, alineando las capacidades fiscales con las necesidades fiscales de las entidades federativas.</p> <p><b>9.</b> Apoyar, analizar y disseminar programas, proyectos y esquemas novedosos para mejorar la capacidad de las entidades federativas para proveer servicios públicos de calidad mediante la estructura del Gobierno Subnacional y el otorgamiento de concesiones al sector privado.</p> <p><b>10.</b> Crear indicadores de riesgo y monitorear la evolución de variables fiscales de ingresos, gastos y deuda para garantizar la estabilidad, reducir las vulnerabilidades y de esta manera asegurar la sostenibilidad fiscal de las entidades federativas. Ser enlace entre las entidades federativas y las instituciones financieras nacionales e internacionales.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                       |                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Director (a) de Inspección y Supervisión de Procesos.                 |                                             |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                              |                                             |
| <b>Código:</b>                   | 06-612-1-CFMC002-0000012-E-C-U                                        |                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.               |                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                       |                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.). |                                             |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.                             |                                             |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                             |                                             |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                   |                                             |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                   |                                             |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                     |                                             |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                      |                                             |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                   | Administración                              |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                   | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                   | Contaduría                                  |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                   | Economía                                    |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                   | Derecho                                     |
|                                  | Ingeniería y Tecnología                                               | Computación e Informática                   |
|                                  | Ingeniería y Tecnología                                               | Ingeniería                                  |
|                                  | Ingeniería y Tecnología                                               | Sistemas y Calidad                          |
|                                  | Ciencias Naturales y Exactas                                          | Matemáticas-Actuaría                        |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                           |                                             |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.                            |                                             |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                          |                                             |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                           | <b>Área General</b>                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Organización y Dirección de Empresas          |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Consultoría en Mejora de Procesos             |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
|                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Derecho y Legislación Nacionales              |
|                               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tecnologías de Información y Comunicaciones   |
| <b>Conocimientos:</b>         | Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |
| <b>Habilidades:</b>           | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto, <b>Disponibilidad para viajar:</b> Siempre. <b>Cambio de residencia:</b> Sí. <b>Paquetería en Informática:</b> Nivel de dominio intermedio en Office.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordenar y practicar actos de vigilancia, inspecciones, auditorías, revisiones, compulsas y análisis de los procesos operativos de la Tesorería de la Federación, así como analizar los sistemas informáticos y disminuir los riesgos en los procesos (internos y externos).</li> <li>2. Vigilar y comprobar los procesos operativos de registro y control interno de la Tesorería de la Federación.</li> <li>3. Verificar que en las áreas que conforman la Tesorería de la Federación, exista información administrativa, contable y financiera, confiable y oportuna.</li> <li>4. Recomendar mejoras a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación.</li> <li>5. Proponer recomendaciones tendientes a corregir deficiencias y desviaciones que se presenten en el desarrollo del análisis de los procesos operativos, de control interno y de sistemas informáticos, así como supervisar su seguimiento y promover la eficiencia operacional en el aprovechamiento de los recursos y los procesos.</li> <li>6. Coordinar y supervisar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, así como habilitar para tales efectos a los servidores públicos de la Federación.</li> <li>7. Verificar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de los pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, suspender preventivamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en la aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública o al respectivo Organismo Interno de Control y ordenar la sustitución correspondiente.</li> <li>8. Requerir la imposición de multas, a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.</li> </ol> |                                               |
| <b>Nombre del Puesto:</b>     | Director(a) de Inspección a la Operación Fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |
| <b>Vacante(s):</b>            | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |
| <b>Código:</b>                | 06-612-1-CFMC002-0000011-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
| <b>Rama de Cargo:</b>         | Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Carreras Genéricas</b>                     |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Economía                                      |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Administración                                |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Contaduría                                    |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Derecho                                       |
|                                  | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Matemáticas-Actuaría                          |
|                                  | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería                                    |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Área General</b>                           |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
|                                  | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración Pública                        |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Actividad Económica                           |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Consultoría en Mejora de Procesos             |
|                                  | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tecnologías de Información y Comunicaciones   |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Organización y Dirección de Empresas          |
| <b>Conocimientos:</b>            | Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
| <b>Habilidades:</b>              | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |
| <b>Experiencia:</b>              | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
| <b>Mérito:</b>                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
| <b>Entrevista:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
| <b>Otros Requerimientos:</b>     | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel de dominio intermedio en Office.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instruir y dirigir las revisiones implicadas con el procedimiento, control y recuperación de la cartera de créditos fiscales.</li> <li>2. Dirigir y coordinar los actos de inspección y vigilancia que se practiquen a las Unidades Administrativas y particulares autorizados, que tengan relación directa con operaciones aduaneras y de comercio exterior, así como la guarda y custodia de fondos o valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal.</li> <li>3. Verificar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de los pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, suspender provisionalmente las funciones de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores a los probables responsables de irregularidades en dichas funciones, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública o al respectivo Órgano Interno de Control y ordenar la sustitución que, en su caso, corresponda.</li> <li>4. Verificar la formulación de los pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones que correspondan a los servidores públicos de la Tesorería de la Federación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión.</li> <li>5. Difundir el uso y aplicación de los manuales de organización,</li> </ol> |                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>procedimientos, políticas y guías de operación elaborados para que se tomen como una referencia constante para el desarrollo del trabajo encomendado.</p> <p><b>6.</b> Detectar necesidades y promover los programas respectivos de capacitación de las áreas adscritas a esta Dirección.</p> <p><b>7.</b> Requerir a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión la imposición de multas a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.</p> <p><b>8.</b> Gestionar los asuntos que en el ámbito de su competencia, le sean encomendados por la Dirección General Adjunta de Inspección.</p> <p><b>9.</b> Atender y dar seguimiento a los actos derivados de las intervenciones en materia de entrega-recepción, remates, asignaciones, donaciones, licitaciones y destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal, así como la entrega y destrucción de valores y formas oficiales valoradas o numeradas sean físicamente presenciadas y observadas, dando aviso de los resultados a la superioridad correspondiente.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                     |                                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Director(a) de Integración Estadística.                                                                                                                                                             |                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                            |                                                   |
| <b>Código:</b>                   | 06-313-1-CFMA002-0000018-E-C-T                                                                                                                                                                      |                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                   |                                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                     |                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.).                                                                                                                            |                                                   |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.                                                                                                                                                   |                                                   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                           |                                                   |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                 |                                                   |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                 |                                                   |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                                                                                                                                                   |                                                   |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                                    |                                                   |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                         |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                 | Economía                                          |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                 | Finanzas                                          |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                                         |                                                   |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.                                                                                                                                                          |                                                   |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                        |                                                   |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                         | <b>Área General</b>                               |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales     |
|                                  | Ciencia Política                                                                                                                                                                                    | Administración Pública                            |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                 | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                 | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                 | Evaluación                                        |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                 | Organización y Dirección de Empresas              |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                 | Organización y Dirección de Empresas              |
|                                  | Matemáticas                                                                                                                                                                                         | Evaluación                                        |
| <b>Conocimientos:</b>            | Federalismo Fiscal de los Ingresos Públicos, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                                   |
| <b>Habilidades:</b>              | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                            |                                                   |
| <b>Experiencia:</b>              | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                      |                                                   |
| <b>Mérito:</b>                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                      |                                                   |
| <b>Entrevista:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                      |                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel de dominio intermedio en Microsoft Office, Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y supervisar el acopio de información hacendaria de las Entidades Federativas, fiscal y financiero para su análisis y estadística, de acuerdo a lineamientos establecidos para elaboración de reportes para los mandos superiores.</li> <li>2. Dirigir la elaboración de análisis prospectivos sobre la coordinación hacendaria, para toma de decisiones de los mandos superiores.</li> <li>3. Dirigir y supervisar la elaboración y seguimiento de indicadores hacendarios estratégicos de las Entidades Federativas.</li> <li>4. Dirigir la formulación y revisión de análisis y propuestas para la mejora del comportamiento hacendario de las Entidades Federativas.</li> <li>5. Supervisar la generación de indicadores hacendarios y análisis comparativos entre las Haciendas Públicas de las Entidades Federativas.</li> <li>6. Establecer vínculos e intercambios con institutos y organismos que emitan información especializada sobre finanzas públicas, para enriquecer el banco de datos de la Unidad.</li> <li>7. Supervisar el análisis de la evolución y tendencia de los indicadores hacendarios de las Entidades Federativas para la toma de decisiones de los mandos superiores.</li> <li>8. Asesorar y apoyar a Entidades y Municipios en materia administrativa y operativa fiscal, para eficientar el funcionamiento de su gestión.</li> <li>9. Supervisar la integración del Programa Operativo de la Unidad, así como la Cuenta Pública Federal, para dar cumplimiento a las normas vigentes.</li> </ol> |

|                                  |                                                                                                                                                                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Subdirector(a) Jurídico "B".                                                                                                                                                     |                                  |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                         |                                  |
| <b>Código:</b>                   | 06-613-1-CFNA002-0000008-E-C-P                                                                                                                                                   |                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Asuntos Jurídicos.                                                                                                                                                               |                                  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                  |                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).                                                                                                     |                                  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Asuntos Jurídicos.                                                                                                                                          |                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                        |                                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                              |                                  |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                              |                                  |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                                                                                                                                |                                  |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                 |                                  |
|                                  | <b>Areas Generales</b>                                                                                                                                                           | <b>Carreras Genéricas</b>        |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                              | Derecho                          |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                      |                                  |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.                                                                                                                                       |                                  |
|                                  | <b>Areas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                     |                                  |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                      | <b>Area General</b>              |
|                                  | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                     | Teoría y Métodos Generales       |
|                                  | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                     | Derecho y Legislación Nacionales |
| <b>Conocimientos:</b>            | Operaciones de Tesorería, Servicios de Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                  |
| <b>Habilidades:</b>              | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                   |                                  |
| <b>Experiencia:</b>              | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                   |                                  |
| <b>Mérito:</b>                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                   |                                  |
| <b>Entrevista:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                   |                                  |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Conocimientos de Paquetería de Informática:</b> Word, Excel y PowerPoint.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar estudios y análisis de los proyectos de reformas a las disposiciones legales que rigen los Servicios de Tesorería.</li> <li>2. Elaborar y proponer para aprobación superior los criterios de aplicación de las disposiciones legales en materia de Tesorería.</li> <li>3. Revisar y emitir opinión de los proyectos de convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación.</li> <li>4. Dar apoyo jurídico a las dependencias de la Administración Pública Federal y Unidades Administrativas Internas.</li> <li>5. Desahogar las consultas de carácter legal que en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación le formulen las dependencias de la Administración Pública Federal y las Unidades Administrativas Internas.</li> <li>6. Supervisar el análisis de la documentación relacionada con los bienes y valores que se pretendan poner a disposición de la Tesorería de la Federación.</li> <li>7. Verificar la procedencia de las solicitudes de autorización para enajenar fuera de remate de bienes embargados por el Servicio de Administración Tributaria.</li> </ol> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Jefe(a) de Departamento Jurídico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
| <b>Código:</b>                   | 06-613-1-CFOC001-0000016-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Asuntos Jurídicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Dirección General de Asuntos Jurídicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Carreras Genéricas</b>        |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Derecho                          |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| <b>Conocimientos:</b>            | <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Área General</b>              |
|                                  | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Teoría y Métodos Generales       |
| <b>Habilidades:</b>              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                  | Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                  | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| <b>Experiencia:</b>              | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
| <b>Mérito:</b>                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
| <b>Entrevista:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>     | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Conocimientos de Paquetería de Informática:</b> Nivel Básico en Office.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar el desahogo de consultas de carácter legal que en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación sean formuladas por las Dependencias de la Administración Pública Federal, así como por las Unidades Administrativas de la propia Tesorería.</li> <li>2. Dar apoyo jurídico a las Dependencias de la Administración Pública</li> </ol> |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Federal y Unidades Administrativas Internas.</p> <p><b>3.</b> Preparar proyectos de respuesta de las consultas de carácter legal en materia competencia de la Tesorería de la Federación.</p> <p><b>4.</b> Elaborar proyectos de convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación.</p> <p><b>5.</b> Colaborar en la formulación de proyectos de reformas y adiciones a disposiciones legales que se relacionen con la competencia de la Tesorería de la Federación.</p> <p><b>6.</b> Formular proyectos de declaración de oficio sobre la prescripción de depósitos constituidos y créditos a cargo de la Federación.</p> <p><b>7.</b> Verificar la procedencia de las solicitudes de autorización para enajenar fuera de remate, bienes embargados por el Servicio de Administración Tributaria.</p> <p><b>8.</b> Coordinar el análisis de la documentación relacionada con los bienes y valores que se pretendan poner a disposición de la Tesorería de la Federación.</p> <p><b>9.</b> Proyectar las resoluciones que deban recaer a las solicitudes de autorización para enajenar fuera de remate bienes embargados por el Servicio de Administración Tributaria.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Jefe(a) de Departamento de Responsabilidades II.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
| <b>Código:</b>                   | 06-113-1-CFOB001-0000331-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Órgano Interno de Control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                                                            |                                   |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Carreras Genéricas</b>         |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Derecho                           |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Área General</b>               |
|                                  | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Defensa Jurídica y Procedimientos |
| <b>Conocimientos:</b>            | Atención Ciudadana, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                      |                                   |
| <b>Habilidades:</b>              | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |
| <b>Experiencia:</b>              | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
| <b>Mérito:</b>                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
| <b>Entrevista:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>     | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel de dominio básico en Microsoft Office.                                                                                                                                                                                                       |                                   |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <b>1.</b> Tramitar las etapas de las inconformidades en materia de adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con base en la normatividad aplicable, para someter a consideración las resoluciones para poner fin a las mismas.<br><b>2.</b> Registrar las inconformidades en el Sistema Integral de |                                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Inconformidades, de conformidad con el Manual de Operación del Sistema, para su oportuno seguimiento.</p> <p><b>3.</b> Preparar las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades, con base en la normatividad aplicable, a fin de que las mismas se practiquen en tiempo y forma.</p> <p><b>4.</b> Sustanciar las etapas de los procedimientos de responsabilidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para poner fin al procedimiento mediante la resolución correspondiente.</p> <p><b>5.</b> Proponer los argumentos para que se realice la defensa jurídica de las resoluciones emitidas, así como, para la interposición de los recursos de revisión que corresponda conocer; conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el fin de que se rindan los informes y contestaciones correspondientes de manera oportuna.</p> <p><b>6.</b> Proyectar los razonamientos jurídicos para la resolución de los recursos de revocación promovidos por Servidores Públicos; así como para la tramitación de los recursos de revisión que corresponda conocer, en observancia a las disposiciones de las leyes de la materia, con el propósito de dar atención a los mismos.</p> <p><b>7.</b> Proyectar los oficios para la Dependencia y el quejoso, con apego en las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para que las partes tengan conocimiento del día y hora en que se realizará la audiencia.</p> <p><b>8.</b> Desahogar la audiencia de conciliación en el día y hora fijada, conforme a las disposiciones aplicables, a fin de que se concluya el procedimiento.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                 |                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Consultor(a).                                                   |                                             |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                        |                                             |
| <b>Código:</b>                   | 06-113-1-CFOA001-0000378-E-C-U                                  |                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.         |                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                 |                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.). |                                             |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Órgano Interno de Control.                                      |                                             |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                       |                                             |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                             |                                             |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.             |                                             |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                               |                                             |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                |                                             |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                          | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                             | Derecho                                     |
|                                  | Ciencias Naturales y Exactas                                    | Matemáticas-Actuaría                        |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                             | Economía                                    |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                             | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                             | Administración                              |
|                                  | Ingeniería y Tecnología                                         | Ingeniería                                  |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                             | Contaduría                                  |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                             | Computación e Informática                   |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                     |                                             |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.                      |                                             |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                    |                                             |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                     | <b>Área General</b>                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                   |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                               | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Administración Pública                            |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración                                    |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Organización y Dirección de Empresas              |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Consultoría en Mejora de Procesos                 |
|                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |
|                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho y Legislación Nacionales                  |
| <b>Conocimientos:</b>         | Administración de Proyectos, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |
| <b>Habilidades:</b>           | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel de dominio básico en Microsoft Office. <b>Idioma:</b> Nivel básico de Inglés. <b>Periodos especiales de trabajo:</b> En los primeros 10 días hábiles después del cierre del trimestre correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar, agrupar y analizar la información y documentación, mediante la recopilación de recomendaciones, evaluaciones e informes propios de la Dependencia, con el propósito de dar transparencia en la profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Identificar y revisar la profesionalización del Servicio Profesional de Carrera, mediante la observancia al marco normativo, con el objeto de alinear y vincular los proyectos con enfoque a resultados y la mejora continua.</li> <li>3. Proporcionar e informar el resultado del análisis y áreas de oportunidad detectadas, a través de los informes y reportes, con el objeto de proveer de elementos a la superioridad para la toma de decisiones.</li> <li>4. Comprobar y revisar los avances y resultados de los compromisos adquiridos por la Dependencia, con base en la normatividad aplicable, a fin de formular y emitir con oportunidad las propuestas y/o recomendaciones en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>5. Formular y documentar los informes y reportes de avance, con base en la normatividad aplicable, con el propósito de reportar al superior inmediato los resultados alcanzados por la Dependencia en materia de profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>6. Efectuar el seguimiento a las acciones de la profesionalización del Servicio Profesional de Carrera, con base en la normatividad aplicable, con el objeto de verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos.</li> <li>7. Proporcionar y brindar apoyo a las Unidades Administrativas de la Dependencia, mediante herramientas metodológicas a fin de dar transparencia a la profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>8. Proporcionar y retroalimentar a las Unidades Administrativas, mediante los reportes de avances, con el objeto de facilitar la ejecución en materia profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>9. Identificar y proponer las áreas de oportunidad, mediante opiniones en el ámbito de su competencia, a fin de contribuir a la transparencia en la profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol> |                                                   |
| <b>Nombre del Puesto:</b>     | Jefe(a) de Departamento de Enlace.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>            | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |
| <b>Código:</b>                | 06-310-1-CFOA001-0000252-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>         | Normatividad y Gobierno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                   |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Política de Ingresos Tributarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | México, Distrito Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
|                                  | <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
|                                  | <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |
|                                  | <b>Carreras:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |
|                                  | <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Carreras Genéricas</b>                     |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Economía                                      |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contaduría                                    |
|                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Relaciones Internacionales                    |
|                                  | <b>Experiencia Laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
|                                  | <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |
|                                  | <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |
|                                  | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Área General</b>                           |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Teoría Económica                              |
|                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contabilidad                                  |
| <b>Conocimientos:</b>            | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| <b>Habilidades:</b>              | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |
| <b>Experiencia:</b>              | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
| <b>Mérito:</b>                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
| <b>Entrevista:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
| <b>Otros Requerimientos:</b>     | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel intermedio en Microsoft Office. <b>Idioma:</b> Nivel básico en Inglés. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> En época de Reforma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las solicitudes de los contribuyentes relacionadas con el estímulo fiscal a la investigación y desarrollo de tecnología.</li> <li>2. Elaborar estudios e instrumentos estadísticos que permitan el análisis del estímulo fiscal.</li> <li>3. Participar en las reuniones o grupos de trabajo, que con motivo del análisis del funcionamiento del estímulo fiscal se lleven a cabo.</li> <li>4. Revisar las solicitudes de los contribuyentes relacionadas con el estímulo fiscal a Proyectos de Inversión en la Producción Cinematográfica Nacional.</li> <li>5. Elaborar estudios e instrumentos estadísticos que permitan el análisis del estímulo fiscal.</li> <li>6. Participar en las reuniones o grupos de trabajo, que con motivo del análisis del funcionamiento del estímulo fiscal se lleven a cabo.</li> <li>7. Realizar respuestas a oficios, en materia de acceso a la información asignados a la Unidad de Política de Ingresos.</li> <li>8. Realizar respuestas a consultas y solicitudes en materia de los compromisos asignados a la Unidad de Política de Ingresos en materia de acceso a la información.</li> <li>9. Realizar el seguimiento de los compromisos asignados a la Unidad de Política de Ingresos en materia de acceso a la información.</li> </ol> |                                               |

**BASES DE PARTICIPACION****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.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

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

- 1.- 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, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- 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 última reforma el 23 de agosto de 2013, 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.
- 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 última reforma el 23 de agosto de 2013, 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.
- 4.- 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 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.
- 5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste 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, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

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 públicas/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.

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).

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. Ver el Formato en: [http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/Carta\\_protesta\\_2013.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Carta_protesta_2013.pdf)

**7.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: 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, documento que acredite los años de antigüedad cotizados 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 el documento con el que se compruebe el servicio social y/o prácticas profesionales con el cual se acrediten las áreas generales 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 aceptarán 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.

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.

**8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).**

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus 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](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 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. Ver en:

([http://www.shcp.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/Paginas/informacion\\_concursos.aspx](http://www.shcp.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx))

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

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](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a 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 gravedad 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 <http://www.trabajaen.gob.mx/> [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

#### **Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                         |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 11 de junio de 2014                                                                                          |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 11 al 24 de junio de 2014                                                                                |
| 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 25 de junio al 08 de septiembre de 2014                                                                  |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 25 de junio al 08 de septiembre de 2014                                                                  |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 25 de junio al 08 de septiembre de 2014                                                                  |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 25 de junio al 08 de septiembre de 2014                                                                  |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 25 de junio al 08 de septiembre de 2014                                                                  |
| Determinación                                        | Del 25 de junio al 08 de septiembre de 2014                                                                  |

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

### **4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las



pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

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

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

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

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se 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 última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

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

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

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

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades

correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. 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 última reforma el 23 de agosto de 2013.

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 Subetapa 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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III 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 candidato/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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/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 última reforma el 23 de agosto de 2013.

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

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

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

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

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

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

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

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

#### **7a. Publicación de Resultados.**

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

#### **8a. Reserva de Candidatos**

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

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo 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](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](http://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 última reforma el 23 de agosto de 2013.

#### **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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

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

#### **14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de

la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

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

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

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

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

México, Distrito Federal, a 11 de junio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

**Lic. Gerardo Soto Venegas**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

**AVISO DE REACTIVACION Y REPROGRAMACION DEL CONCURSO**

**PLAZA: DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO**

CODIGO: 14-135-2-CF52317-0000003-E-C-T, CONVOCATORIA No. 144

Con fundamento en el Acta del Comité Técnico de Selección No. 054 de Reactivación y Reprogramación del concurso de la plaza de Dirección de Promoción y Desarrollo con código maestro de puestos 14-135-2-CF52317-0000003-E-C-T, adscrita a la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de México, suscrita por su Comité Técnico de Selección con fecha 28 de mayo de 2014, a los Artículos 72 y 75, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17 y 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; Numerales 172, 195, 196, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado 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 y punto 13 de las Bases de Participación de la Convocatoria Pública y Abierta No. 144, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014; el Comité Técnico de Selección, emite el presente:

AVISO DE REACTIVACION Y REPROGRAMACION DEL CONCURSO, PLAZA DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO, CODIGO MAESTRO DE PUESTOS 14-135-2-CF52317-0000003-E-C-T, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES ETAPAS:

| <b>Etapas</b>                                                                                                | <b>Fecha o plazo</b>                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Aviso de Reactivación y Reprogramación del Concurso". | 11 de junio de 2014                   |
| Registro de Aspirantes                                                                                       | Hasta el 25 de junio de 2014          |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )     | Al momento del registro de aspirantes |
| Recepción de Peticiones de Reactivación                                                                      | Hasta el 27 de junio 2014             |
| II.- Exámenes de Conocimientos                                                                               | Hasta el 1º de agosto de 2014         |
| II.- Evaluación de Habilidades                                                                               | Hasta 1º de agosto de 2014            |
| III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                             | Hasta el 28 de agosto de 2014         |
| IV.- Entrevistas                                                                                             | Hasta el 8 de septiembre de 2014      |
| Determinación/Fallo candidato/a Ganador/a                                                                    | Hasta el 8 de septiembre de 2014      |

\* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.

Las Bases de Participación de la Convocatoria No. 144, publicada en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, aplican para esta plaza.

México, Distrito Federal, a 11 de junio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director del Servicio

Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

**MAF. Ricardo Jesús López Flores**

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0163

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, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 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 PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada en los siguientes puestos vacantes:

| Denominación del Puesto                                                         | <b>DIRECTOR (A) DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS</b><br><b>27-511-1-CFMB001-0000316-E-C-K</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|
| Número de vacantes                                                              | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel Administrativo                          | MB1<br>Dirección de Área   |
| Remuneración bruta mensual                                                      | \$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                            |
| Unidad Administrativa                                                           | Dirección General de Tecnologías de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciudad                                        | México, Distrito Federal.  |
| Funciones                                                                       | <p>Función 1. Formalizar el inicio de los desarrollos y mantenimientos de Sistemas de Información de tipo administrativo con base al análisis costo-beneficio para comenzar con las etapas del desarrollo del sistema.</p> <p>Función 2. Formalizar la aceptación y liberación de los Sistemas de Información de tipo administrativo para concluir el desarrollo de los sistemas de información y liberarlos a producción.</p> <p>Función 3. Administrar el servicio de soporte de Sistemas de Información de tipo administrativo para garantizar un buen servicio.</p> <p>Función 4. Evaluar las actividades realizadas en los servicios de desarrollo, mantenimiento y soporte de Sistemas de Información de tipo administrativo para identificar áreas de oportunidad.</p> <p>Función 5. Aplicar los modelos de Arquitectura y estándares de desarrollo para los Sistemas de Información de tipo administrativo definidos por la Dirección de Arquitectura de Software.</p> <p>Función 6. Supervisar que los Sistemas de Información de tipo administrativos que se desarrollen se construyan conforme al modelo de Arquitectura de Software definido con la finalidad de estandarizar los sistemas de la Secretaría.</p> <p>Función 7. Supervisar que los Sistemas de Información de tipo administrativo que se desarrollen, se construyan conforme a los estándares de desarrollo definidos, con el propósito de que sin importar la persona que lo desarrolló se pueda dar mantenimiento al sistema.</p> <p>Función 8. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                               |                            |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional |                            |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de avance: Titulado                     |                            |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Área General                                  | Carrera Genérica           |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería y Tecnología                       | Eléctrica y Electrónica    |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería y Tecnología                       | Sistemas y Calidad         |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería y Tecnología                       | Ingeniería                 |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería y Tecnología                       | Computación e Informática  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Educación y Humanidades                       | Computación e Informática  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Sociales y Administrativas           | Computación e Informática  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Naturales y Exactas                  | Computación e Informática  |
|                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 8 años de experiencia en:              |                            |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Área de Experiencia                           | Área General               |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Matemáticas                                   | Ciencia de los Ordenadores |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |
|--|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  |                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Administración Pública                      |
|  |                                           | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
|  |                                           | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tecnología de los Ordenadores               |
|  |                                           | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tecnología de las Telecomunicaciones        |
|  | Capacidades Profesionales:                | <b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)</b><br><b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)</b><br><b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Negociación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                             |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | <b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                             |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR (A) DE ASESORIA PREVENTIVA EN OBRAS PUBLICAS C 27-309-1-CFNA001-0000264-E-C-A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b> | NA1<br>Subdirección de Área |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Ciudad</b>               | México, Distrito Federal.   |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1. Participar en el desarrollo de las mesas de asesoría preventiva, a efecto de que en las mismas las dependencias y entidades realicen una adecuada planeación de sus procedimientos de contratación, en pleno apego a la normatividad aplicable a la materia, a efecto de obtener las mejores condiciones para el Estado.</p> <p>Función 2. Participar en los proyectos que se encuentren sujetos a la asesoría preventiva, a efecto de poner en práctica la estrategia planteada para la atención de las características especiales que habrán de ser atendidas.</p> <p>Función 3. Llevar a cabo las reuniones para proponer acuerdos de solución o mejora a las problemáticas que se detecten dentro de cada proyecto.</p> <p>Función 4. Identificar los requerimientos de información que deben hacerse a las áreas competentes, para verificar el seguimiento de los acuerdos tomados en mesas de asesoría preventiva.</p> <p>Función 5. Detectar las áreas de oportunidad de mejora en la normatividad aplicable a las obras públicas a partir de las mesas de asesoría, para la modificación y actualización del marco jurídico.</p> <p>Función 6. Participar en la promoción y elaboración de los proyectos para la emisión o actualización de la normatividad aplicable a la materia.</p> <p>Función 7. Aportar los elementos necesarios para la elaboración del proyecto de oficio para firma del Titular de la Unidad, correspondiente a las solicitudes de autorización que se le asignen, en materia de revisión de costos indirectos y financiamiento.</p> |                             |                             |



|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Función 8. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| Escolaridad:                                                                                                                                                                                  | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Derecho                          |
|                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería Civil                 |
|                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Arquitectura                     |
|                                                                                                                                                                                               | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Arquitectura                     |
|                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Arquitectura                     |
|                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                          | Mínimo 4 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|                                                                                                                                                                                               | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Area General</b>              |
|                                                                                                                                                                                               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tecnología de la Construcción    |
| Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                                                                                                               | <b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)</b><br><b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)</b><br><b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
| Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                    | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
| Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                  |
| Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                     | <b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                 |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE RESPONSABILIDADES</b><br><b>27-211-1-CFOB001-0000304-E-C-U</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel Administrativo</b> | OB1<br>Jefatura de Departamento |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                 |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Operación Regional y Contraloría Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Ciudad</b>               | México, Distrito Federal.       |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1. Integrar los informes y expedientes de probable responsabilidad penal de los casos detectados en las auditorías a los programas federales ejecutados en los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político administrativos de sus demarcaciones territoriales, con el propósito de que sean aceptados por la Unidad de Asuntos Jurídicos y sean turnados a la autoridad competente.</p> <p>Función 2. Analizar la documentación, cédulas e informes derivados de las auditorías a programas federales ejecutados en los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, en los que se sustenten los casos de probable responsabilidad penal, para entregar su opinión al Director de Seguimiento de Responsabilidades.</p> <p>Función 3. Ordenar, revisar e integrar físicamente la integración de los informes y expedientes de probable responsabilidad penal, a efecto de asegurar el apego a las normas, procedimientos y normas que regulan esta actividad.</p> <p>Función 4. Analizar los documentos jurídicos y normativos pertinentes, para</p> |                             |                                 |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                        | <p>fortalecer el fundamento jurídico de las observaciones emitidas durante la ejecución de las auditorías a programas federales ejecutados en los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político administrativos de sus demarcaciones territoriales.</p> <p>Función 5. Revisar las irregularidades detectadas durante las auditorías a programas federales ejecutados en los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político- administrativos de sus demarcaciones territoriales, y el fundamento legal de las observaciones y recomendaciones que propone el auditor, para que el Director de Seguimiento de Responsabilidades determine su pertinencia.</p> <p>Función 6. Asesorar respecto al fundamento legal, estructura y contenido de los diversos tipos de documentos y actas que se elaboren durante el proceso de la auditoría a programas federales ejecutados en las entidades federativas, para asegurar su apego a las leyes y normas que los regulan.</p> <p>Función 7. Aportar elementos de análisis al Director de Seguimiento de Responsabilidades en los trabajos de investigación de los casos en que las irregularidades detectadas en las auditorías a programas federales ejecutados en las entidades federativas, ameriten la promoción de sanciones de carácter administrativo o penal, con la finalidad de fortalecer su fundamento jurídico.</p> <p>Función 8. Realizar acciones, para promover el mejoramiento y actualización del marco normativo que regula los recursos federales transferidos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político administrativos de sus demarcaciones territoriales, y otros documentos relacionados con el mismo, y asesorar en la materia al personal de la Dirección General Adjunta de Operación Regional, para fortalecer sus mecanismos de control, transparencia y rendición de cuentas.</p> <p>Función 9. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho                          |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
|                                                                                        | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo 4 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area General</b>              |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                        | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)</b><br><b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)</b><br><b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
|                                                                                        | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|                                                                                        | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p> |                                  |
|                                                                                        | Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |

**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: (Artículo 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, y
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.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

#### **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 Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente 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, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12.
- 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](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales 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; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. 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 será adicional a 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/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 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, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): 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, período 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 aceptarán 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 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 Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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 Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

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

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la 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](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la

revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de 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, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión 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(as).**

La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los(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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                         | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación del Concurso</b>                             | 11 de junio de 2014                                                                                     |
| <b>Registro de candidatos y Revisión curricular</b>         | Del 11 al 24 de junio de 2014                                                                           |
| <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b> | El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/las aspirantes |
| <b>Evaluación de Conocimientos</b>                          | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                            | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Revisión Documental</b>                                  | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>        | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Determinación</b>                                        | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar en cualquier momento el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, 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](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). 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 para la Etapa II.**

#### **Exámenes de Conocimientos:**

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>. Asimismo, se deberán ver y estudiar profundamente los temarios y bibliografías específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que son consultables -utilizando en número de esta convocatoria- en la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>.

Adicionalmente a lo anterior, los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), [www.funcionpublica.gob.mx](http://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.

**Evaluaciones de Habilidades**

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

**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](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto.

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(as) quedando inmediatamente descartados(as) 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 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, 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 aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

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 presentarse en lugar y hora señalado y 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 en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) previa aplicación de dicha evaluación, 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:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y

Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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 Política 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 sí será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, **incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso 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.

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 Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(as) Servidores(as) Públicos(as) 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](mailto: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 Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. 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 Política 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 artículo 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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto: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 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 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.

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 sólo 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 DETERMINACION:**

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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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:

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/a de los/las finalistas, declarándose entonces ganador/a 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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General Adjunta</b> | <b>Dirección General</b> |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                              | 20                  | 20                       | 10                               | 10                       |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                              | 20                  | 20                       | 20                               | 20                       |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                              | 20                  | 20                       | 30                               | 30                       |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                              | 10                  | 10                       | 10                               | 10                       |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                              | 30                  | 30                       | 30                               | 30                       |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                             | 100                 | 100                      | 100                              | 100                      |



**7a. Publicación de Resultados.**

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

**8a. Reserva de Candidatos**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos(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](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/os aspirantes son confidenciales aun 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, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

**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](mailto: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, Alvaro 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 Alvaro 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 o no 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 reclutamiento@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 reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El/la aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al/a la aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información por ella/el asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

**16a. Disposiciones generales**

Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

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), el/la ganador(a) 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, fracciones I y VII, 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, aun 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 en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de junio de 2014.

Sistema del 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. Jorge Luis Gortarez Hernández**

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**  
**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
 CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)  
 QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
 No. CNBV-017-2014

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 vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |                             |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>1) Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Subdirector (a) de Métodos y Procesos de Supervisión                      |                             |               |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 06-B00-2-CF52484-0001955-E-C-D                                            | <b>Rama de Cargo</b>        | Apoyo Técnico |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b> | NC3           |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$ 47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.) |                             |               |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección General de Métodos y Procesos de Supervisión                    | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.  |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                           |                             |               |
| 1.- Proponer los programas de trabajo de las revisiones a los procesos de supervisión, que contengan la evaluación de las herramientas utilizadas por las áreas de supervisión, para precisar si son adecuadas, suficientes y se apegan a la normatividad establecida al efecto.<br>2.- Evaluar los procesos de supervisión que llevan a cabo las áreas de la CNBV, para determinar si las políticas, procedimientos procesos y metodologías institucionales de supervisión utilizadas son eficientes para el desempeño de sus funciones.<br>3.- Proponer recomendaciones y modificaciones a las políticas, procedimientos y metodologías de supervisión, a fin de que la CNBV cuente con herramientas actualizadas y acordes a las estrategias de supervisión institucionales.<br>4.- Revisar el desempeño y las actividades efectuadas por las áreas de supervisión, para determinar que se llevan a cabo de manera homogénea, conforme al marco normativo aplicable, así como a las herramientas de supervisión establecidas.<br>5.- Verificar y analizar el desempeño y las actividades llevadas a cabo por las diferentes áreas de supervisión, en relación al proceso de supervisión, a efecto de detectar posibles riesgos en la supervisión de las entidades.<br>6.- Proponer recomendaciones y modificaciones a la regulación aplicable, así como a las políticas, procedimientos, procesos y metodologías de supervisión, con el propósito de optimizar el desempeño de las actividades llevadas a cabo por las áreas de supervisión.<br>7.- Participar en el diseño, elaboración e implementación del manual institucional de supervisión, acorde con las prácticas y tendencias de supervisión actuales, a fin de que sean utilizados por las áreas de supervisión.<br>8.- Llevar a cabo el diagnóstico de la situación que guardan los manuales institucionales de supervisión utilizados por las áreas relacionadas con el proceso de supervisión, con el fin de determinar necesidades comunes y proponer soluciones a nivel sectorial e institucional.<br>9.- Participar en la actualización, tanto del manual institucional de supervisión como de las herramientas institucionales de supervisión, para que las áreas de supervisión ejerzan sus funciones con base a la normatividad aplicable vigente y acorde a las prácticas de supervisión actuales.<br>10.- Evaluar los procesos relacionados con la supervisión, a fin de determinar si las políticas, procesos, procedimientos y metodologías institucionales de supervisión se aplican de manera estandarizada para, en su caso, proponer su uniformidad.<br>11.- Proponer mecanismos de difusión del manual institucional de supervisión y herramientas institucionales de supervisión, a fin de favorecer la utilización homogénea de los mismos por parte de las áreas relacionadas con los procesos de supervisión. |                                                                           |                             |               |

- 12.- Analizar y coordinar la entrega de información por parte de las áreas de supervisión, en relación a su programa anual de visitas, integrando y consolidando la misma, para contar con el programa anual de visitas a nivel CNBV, de acuerdo a la estrategia institucional de supervisión.
- 13.- Determinar la observancia de las áreas de supervisión al programa anual de visitas, mediante la explotación de la información proporcionada.
- 14.- Dar seguimiento a las áreas de supervisión para asegurar su cumplimiento.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas o Actuaría.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría o Relaciones Internacionales.         |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajaen.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Actividad Económica o Contabilidad. |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1.- Participantes del Sistema Financiero<br>2. Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                         |
|                            | <b>Idiomas Extranjeros</b>                | Inglés a nivel Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Otros conocimientos:</b>               | Paquetería: Word, Power Point, Excel y Outlook: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                             |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>2) Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A                       |                             |                                                        |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 06-B00-2-CFNC001-0002081-E-C-U                                                 | <b>Rama de Cargo</b>        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una                                                                            | <b>Nivel Administrativo</b> | NC1                                                    |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) |                             |                                                        |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A      | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.                                           |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                |                             |                                                        |
| 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.<br>2.- Verificar las actividades de 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.<br>3.- 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. |                                                                                |                             |                                                        |

- 4.- Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente.
- 5.- Verificar el 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 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.
- 7.- 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.
- 8.- 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.
- 9.- 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.
- 10.- 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.
- 11.- Supervisar las actividades de propuestas a la regulación aplicable a las Entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 12.- Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de supervisión aplicables a las Entidades financieras supervisadas.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería. |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajaen.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría.<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad.                                                                                  |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Marco Legal: Sector Bancario<br>2. Supervisión Financiera: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 85).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; Leer, Hablar y Escribir: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Otros conocimientos:</b>               | Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>3) Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 06-B00-2-CF52492-0002502-E-C-U                                            | <b>Rama de Cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NA3                                                    |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | \$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | México, D.F.                                           |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
| <p>1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Realizar las visitas de inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar 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.</p> <p>6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las Entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las Entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las Entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las Entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>12.- Elaborar las propuestas de regulación aplicable a las Entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.</p> <p>13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de supervisión aplicables a las Entidades financieras supervisadas.</p> |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
| <b>Perfil y Requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Escolaridad</b>                                                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería. |                                                        |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajaen.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría.<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad. |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; Leer, Hablar y Escribir: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Otros conocimientos:</b>               | Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                 |                                                                                |                             |                                                        |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>4) Puesto</b>                | Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A                       |                             |                                                        |
| <b>Código de Puesto</b>         | 06-B00-2-CFNC001-0002079-E-C-U                                                 | <b>Rama de Cargo</b>        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| <b>Número de Vacantes</b>       | Una                                                                            | <b>Nivel Administrativo</b> | NC1                                                    |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) |                             |                                                        |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A      | <b>Sede (Radicación)</b>    | 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 de 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.- 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.
- 4.- Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente.
- 5.- Verificar el 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 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.
- 7.- 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.

- 8.- 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.
- 9.- 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.
- 10.- 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.
- 11.- Supervisar las actividades de propuestas a la regulación aplicable a las Entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 12.- Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de supervisión aplicables a las Entidades financieras supervisadas.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería. |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajos.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría.<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad.                                                                                   |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 85).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; Leer, Hablar y Escribir: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | <b>Otros conocimientos:</b>               | Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                           |                             |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>5) Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F                    |                             |                                                        |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 06-B00-1-CFOC001-0003703-E-C-U                                            | <b>Rama de Cargo</b>        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Una                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b> | OC1                                                    |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)    |                             |                                                        |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.                                           |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                             |                                                        |
| 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.<br>2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. |                                                                           |                             |                                                        |



- 3.- Ejecutar el Programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de visitas de inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar 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.
- 6.- Elaborar y dar 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.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las Entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las Entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las Entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo Aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión Aplicables a las Entidades financieras supervisadas.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería. |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría.<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad.                                                                                 |
|                            | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 70).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; Leer, Hablar y Escribir: Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Otros conocimientos:</b>               | Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>6) Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Especialista de Informática                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 06-B00-1-CFOB002-0003348-E-C-K                                         | <b>Rama de Cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Informática  |
| <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una                                                                    | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | OB2          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección General de Informática                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | México, D.F. |
| <b>funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <p>1.- Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los sistemas que se automatizarán para las áreas de la comisión nacional bancaria y de valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información.</p> <p>2.- Atender las necesidades de las áreas usuarias relativas al desarrollo de herramientas de trabajo, a través de la realización de los programas de cómputo de los nuevos sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>3.- Implantar los sistemas automatizados y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que estos puedan ser operados por las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran.</p> <p>4.- Apoyar en la actualización de los programas de cómputo y los sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades de las áreas usuarias.</p> <p>5.- Analizar y revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas automatizados que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p> <p>6.- Proponer a su jefe inmediato la actualización de la infraestructura que utilizan los sistemas automatizados, con base en el análisis de oferta de herramientas y servicios informáticos que se requieren en las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p> |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
| <b>Perfil y Requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Escolaridad</b>                                                     | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración o Computación e Informática<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Experiencia laboral</b>                                             | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores                                       |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                       | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                   |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>                              | 1. Desarrollo de Sistemas de Información<br>2. Administración de Proyectos<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).                                                                                                                                                                                                                      |              |

|                                 |                                                                     |                             |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>7) Puesto</b>                | Especialista de Informática                                         |                             |              |
| <b>Código de Puesto</b>         | 06-B00-2-CF52496-0002009-E-C-K                                      | <b>Rama de Cargo</b>        | Informática  |
| <b>Número de Vacantes</b>       | Una                                                                 | <b>Nivel Administrativo</b> | OC3          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$ 28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.) |                             |              |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Informática                                    | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F. |

| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.- Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los sistemas que se automatizarán para las áreas de la comisión nacional bancaria y de valores, autoridades y entidades financieras, para el intercambio electrónico de información.</p> <p>2.- Atender las necesidades de las áreas usuarias relativas al desarrollo de herramientas de trabajo, a través de la realización de los programas de cómputo de los nuevos sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>3.- Implantar los sistemas automatizados y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que estos puedan ser operados por las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran.</p> <p>4.- Mantener actualizados los programas de cómputo y los sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades de las áreas usuarias.</p> <p>5.- Analizar y revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas automatizados que usan las áreas usuarias de la comisión nacional bancaria y de valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p> <p>6.- Proponer la actualización de la infraestructura que utilizan los sistemas automatizados, con base en el análisis de oferta de herramientas y servicios informáticos que se requieren en las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p> |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y Requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración o Computación e Informática.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Desarrollo de Sistemas de Información<br>2. Administración de Proyectos<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Otros conocimientos:</b>               | Paquetería: Word, Power Point, Excel, Project, Outlook y Explorer: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| 8) Puesto                | Especialista de Informática                                            |                      |              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| Código de Puesto         | 06-B00-2-CF52500-0002530-E-C-K                                         | Rama de Cargo        | Informática  |
| Número de Vacantes       | Una                                                                    | Nivel Administrativo | OC1          |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) |                      |              |
| Adscripción              | Dirección General de Informática                                       | Sede (Radicación)    | México, D.F. |

| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.- Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los sistemas que se automatizarán para las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información.</p> <p>2.- Atender las necesidades de las áreas usuarias relativas al desarrollo de herramientas de trabajo, a través de la realización de los programas de cómputo de los nuevos sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>3.- Implantar los sistemas automatizados y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que estos puedan ser operados por las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran.</p> <p>4.- Mantener actualizados los programas de cómputo y los sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades de las áreas usuarias.</p> <p>5.- Analizar y revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas automatizados que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p> <p>6.- Proponer la actualización de la infraestructura que utilizan los sistemas automatizados, con base en el análisis de oferta de herramientas y servicios informáticos que se requieren en las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p> |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil y Requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración o Computación e Informática.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Evaluación de Habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b> | 1. Desarrollo de Sistemas de Información<br>2. Administración de Proyectos<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería: Word, Power Point, Excel, Project, Outlook y Explorer: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                |

#### Bases de Participación

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1a. Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>2a. Documentación requerida</b>     | Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:<br>10. 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.<br>11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. |

12. 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.
  13. 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.
  14. 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 (as) públicos (as) de carrera titulares.
  15. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
  16. 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 periodo 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, vigente a la fecha, 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.
17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>19. Cuestionario de datos generales.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) 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.</p> <p>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.</p> |
| <b>3a. Registro de candidatos</b> | <p>La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 (as).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Programa del concurso:**

| <b>Etapas</b>                                                                                                                        | <b>Fecha o Plazo</b>                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Publicación de convocatoria</b>                                                                                                   | <b>11/06/2014</b>                   |
| <b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>                     | <b>Del 11/06/2014 al 25/06/2014</b> |
| <b>Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b> | <b>Del 11/06/2014 al 25/06/2014</b> |
| <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b>                                                                          | <b>Del 26/06/2014 al 30/06/2014</b> |
| <b>*Examen de conocimientos</b>                                                                                                      | <b>Hasta 08/07/2014</b>             |
| <b>*Evaluación de habilidades</b>                                                                                                    | <b>Hasta 15/07/2014</b>             |
| <b>*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>                                            | <b>Hasta 22/07/2014</b>             |
| <b>*Entrevista por el Comité de Selección</b>                                                                                        | <b>Hasta 29/07/2014</b>             |
| <b>*Determinación del candidato ganador</b>                                                                                          | <b>Hasta 30/07/2014</b>             |

\*Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4a. Temarios</b> | <p>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 (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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](http://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, vigente a la fecha, 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 contemplaran 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 (a) de Métodos y Procesos de Supervisión     | 1955        | 80                         |
| Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A | 2081        | 85                         |
| Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A | 2502        | 85                         |
| Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A | 2079        | 85                         |
| Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F   | 3703        | 70                         |
| Especialista de Informática                              | 3348        | 80                         |
| Especialista de Informática                              | 2009        | 80                         |
| Especialista de Informática                              | 2530        | 80                         |

- 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 (una) 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](http://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 Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>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, vigente a la fecha, 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 (as).</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul> |
| <b>Etapas de Entrevista</b> | <p>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, vigente a la fecha.</p> <p>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).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |                                      |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                         | <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |                                      |
| <b>Etapas de Determinación</b>                          | <p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso</li> </ul> |                                                               |                                      |
| <b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b> | <p>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 (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>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:</p> <p>Sistema de Puntuación General</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                               |                                      |
|                                                         | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel del Puesto                                              | Puntos<br>Factor de Ponderación<br>% |
|                                                         | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Enlace<br>Jefe (a) de Departamento<br>Subdirector (a) de Área | 30 puntos<br>30 puntos<br>20 puntos  |
|                                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Enlace<br>Jefe (a) de Departamento<br>Subdirector (a) de Área | 20 puntos<br>10 puntos<br>10 puntos  |
|                                                         | Evaluación de la Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Enlace<br>Jefe(a) de Departamento<br>Subdirector (a) de Área  | 10 puntos<br>20 puntos<br>30 puntos  |
|                                                         | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Todos                                                         | 10 puntos                            |
|                                                         | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Todos                                                         | 30 puntos                            |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |                                      |
| <b>7a. Publicación de Resultados</b>                    | Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |                                      |
| <b>8a. Reserva de Candidatos</b>                        | 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 (as) 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 periodo 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b> | 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:<br>Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;<br>Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o<br>Porque sólo un (una) 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.                                                                                                                              |
| <b>10a. Cancelación de Concurso</b>         | En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.<br>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:<br>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o<br>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<br>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                |
| <b>11a. Principios del Concurso</b>         | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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, vigente a la fecha.                                                       |
| <b>12a. Resolución de dudas:</b>            | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>13a. Inconformidades:</b>                | Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>14a. Revocaciones</b>                    | 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, 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 Alvaro 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. |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b> | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) 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 Alvaro 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:</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.</p> <p>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.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y</p> <p>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>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.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                      |
| <b>16a. Disposiciones generales</b>                      | <p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>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 sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |

México, D.F., a 11 de junio de 2014.

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 Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21/2014**

El Comité Técnico 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, así como en lo establecido en el 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              |                                              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Dirección de Enlace Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                              |                                              |
| <b>Código de Plaza</b>          | <b>20-112-1-CFMA001-0000059-E-C-T</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |                                              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | MA1<br>Dirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                    | Una                                          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |                                              |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                                  | Distrito Federal                             |
| <b>Adscripción</b>              | Unidad de Coordinación de Delegaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |                                              |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Contribuir con el Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones en el seguimiento y atención oportuna de los asuntos prioritarios de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li> <li>Establecer mecanismos de comunicación entre las Delegaciones de la Secretaría y las Unidades Administrativas Centrales, así como los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas en los asuntos prioritarios, que le sean directamente encomendados por el Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li> <li>Establecer mecanismos de comunicación entre las Delegaciones de la Secretaría y las Unidades Administrativas Centrales, así como los Organos. Asegurar la atención de los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades Sectorizadas, gobiernos locales y que dada su relevancia deban ser atendidos directamente por el Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li> <li>Coordinar la logística de las Reuniones Nacionales y Regionales de Delegados, así como del Consejo de Delegados.</li> <li>Analizar e integrar la información y las propuestas de actividades de las Delegaciones, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades Sectorizadas, así como de las Unidades Administrativas Centrales, que permitan valorar la participación del C. Presidente de la República y del Titular del Ramo, en giras o eventos del sector.</li> <li>Coordinar la integración de notas y/o informes técnicos sobre asuntos relevantes del sector desarrollo social en las entidades federativas.</li> </ol> |                                              |                                              |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de Estudio</b>                      | <b>Grado de Avance</b>                       |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional                   | Titulado                                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area de Estudio</b>                       | <b>Carrera</b>                               |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Todas las Carreras del Catálogo de TrabajoEn | Todas las Carreras del Catálogo de TrabajoEn |
|                                 | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4 años                                       |                                              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Grupo de experiencia</b>                  | <b>Area de experiencia</b>                   |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sociología                                   | Cambio y Desarrollo Social                   |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              | Grupos Sociales                              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              | Problemas Sociales                           |
|                                 | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica                                    |                                              |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                                    |                                              |
|                                 | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar                   |                                              |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                             |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Dirección de Gestión Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                             |
| Código de Plaza          | 20-112-1-CFMA001-0000060-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                                             |
| Nivel Administrativo     | MA1<br>Dirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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                                | Distrito Federal                            |
| Adscripción              | Unidad de Coordinación de Delegaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                             |
| Funciones Principales    | <div>1. Enlazar y coordinar con el área competente, el desarrollo de acciones en materia de transparencia en las Delegaciones a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones y lineamientos en la materia.</div> <div>2. Asesorar y facilitar las acciones que se lleven a cabo en el proceso de solventación de observaciones, determinadas por las instancias fiscalizadoras a la Unidad de Coordinación de Delegaciones y a las Delegaciones.</div> <div>3. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación entre las Delegaciones, las Unidades de Comunicación Social, Abogado General y Comisionado para la Transparencia, Organo Interno de Control y demás Instancias Fiscalizadoras, con la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.</div> <div>4. Asegurar la atención de los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con asuntos competencia de la Dirección General Adjunta de Análisis y Enlace con Delegaciones.</div> <div>5. Coordinar con las áreas competentes, los mecanismos de atención jurídica que requieran las Delegaciones y la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</div> <div>6. Coordinar la difusión a las Delegaciones de las disposiciones legales que competen a la Secretaría, para su debida observancia conforme a lo establecido por las diferentes Unidades Administrativas.</div> <div>7. Supervisar y asesorar a las Delegaciones a efecto de que lleven a cabo las acciones necesarias para la depuración de la cuenta "Obras en Proceso".</div> <div>8. Verificar el seguimiento de la operación e integración de los reportes periódicos de avance de los Comités Sectoriales Estatales de Coordinación de la Política Social, así como a los acuerdos y compromisos que se deriven del Comité Central.</div> |                                     |                                             |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance                             |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional          | Titulado                                    |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Area de Estudio                     | Carrera                                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                              |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     | Derecho                                     |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4 años                              |                                             |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grupo de experiencia                | Area de experiencia                         |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Teoría y Métodos Generales                  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencia Política                    | Administración Pública                      |
|                          | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No Aplica                           |                                             |
|                          | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica                           |                                             |
| Requisitos adicionales   | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |                                           |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Dirección de Operación Delegacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                           |
| <b>Código de Plaza</b>          | 20-112-1-CF01120-0000056-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | MA1<br>Dirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                 | Una                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                                           |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | Indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                               | Distrito Federal                          |
| <b>Adscripción</b>              | Unidad de Coordinación de Delegaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                                           |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar, dar seguimiento e informar sobre el ejercicio del presupuesto de gasto corriente de la Unidad de Coordinación de Delegaciones en el marco de las políticas, lineamientos y normas establecidas en la materia, así como determinar los movimientos presupuestales que se requieran.</li> <li>2. Evaluar el avance financiero de gasto corriente de las Delegaciones a fin de emitir recomendaciones preventivas y correctivas del ejercicio del presupuesto.</li> <li>3. Asesorar y dar seguimiento a la gestión y trámite de documentos de viáticos y pasajes nacionales e internacionales de los Delegados y del Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, asegurando la tramitación y comprobación oportunas de los mismos.</li> <li>4. Diseñar y recabar la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y solicitar a las Delegaciones el anteproyecto de Presupuesto Anual de Gasto Corriente.</li> <li>5. Programar y coordinar las acciones de difusión de información que permita a las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y a las Delegaciones mantenerse actualizadas y cumplir con las normas, disposiciones legales, presupuestarias y financieras aplicables al ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros.</li> <li>6. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos pactados en las reuniones nacionales y regionales de Delegados en materia de recursos materiales, financieros y humanos.</li> <li>7. Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes el desarrollo, formación y capacitación del personal adscrito a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li> <li>8. Coordinar, asesorar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con los recursos humanos así como a los Programas Anuales de Capacitación de las Delegaciones, y gestionar ante las instancias correspondientes los cursos de capacitación que requieran.</li> <li>9. Asesorar y dar seguimiento a la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera por parte de las Delegaciones y de las áreas que integran la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li> <li>10. Asesorar, apoyar y vincular a las Delegaciones con las Unidades Administrativas correspondientes en lo referente al control, resguardo y custodia, adquisición y baja de bienes muebles, inmuebles y en general del activo fijo propiedad de la Secretaría, elaborando las propuestas de asignación de éstos cuando resulte procedente.</li> <li>11. Asegurar la atención de los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría relativos a los asuntos de competencia de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Delegacional.</li> </ol> |                                           |                                           |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nivel de Estudio</b>                   | <b>Grado de Avance</b>                    |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional                | Titulado                                  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area de Estudio</b>                    | <b>Carrera</b>                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Todas las carreras del catálogo TrabajaEn | Todas las carreras del catálogo TrabajaEn |

|  |                        |                            |                                            |  |
|--|------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|--|
|  | Experiencia Laboral    | 4 años                     |                                            |  |
|  |                        | Grupo de experiencia       | Area de experiencia                        |  |
|  |                        | Ciencias Económicas        | Organización y Dirección de Empresas       |  |
|  |                        |                            | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |  |
|  | Idiomas                | No Aplica                  |                                            |  |
|  | Otros                  | No Aplica                  |                                            |  |
|  | Requisitos adicionales | Disponibilidad para Viajar |                                            |  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Subdirección de Almacén                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                  |
| Código de Plaza          | 20-411-1-CFNA003-0000208-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                  |
| Nivel Administrativo     | NA3<br>Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes                  | Una                              |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos con cuarenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                  |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede                                | Distrito Federal                 |
| Adscripción              | Dirección General de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                  |
| Funciones Principales    | <div>1. Revisar, supervisar e integrar el Programa Anual de Necesidades (PANE) a nivel central, relativo a Materiales, Utiles de Oficina, de Impresión y Reproducción”, con base a los requerimientos formulados por las UA’s de la Secretaría, así como al histórico de consumos, a fin de evitar la adquisición de bienes innecesarios.</div> <div>2. Supervisar la operación del sistema de control de inventarios del Almacén General, mediante el registro oportuno de los movimientos de entrada y salida de bienes, con base al manual de procedimientos establecido.</div> <div>3. Supervisar la actualización permanente del inventario de bienes existentes en el Almacén General, a efecto de mantener registros reales de la existencia de bienes utilizables en la Secretaría.</div> <div>4. Verificar que la recepción, clasificación y distribución de los bienes recibidos y suministrados por el Almacén General, se lleve a cabo conforme a lo establecido en el manual de procedimiento, con el propósito de mantener un control adecuado de su operación.</div> <div>5. Revisar la elaboración de informes mensuales de entradas y salidas de bienes en el Almacén General con el objeto de actualizar el stock de existencias utilizables.</div> |                                     |                                  |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance                  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional          | Titulado                         |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de Estudio                     | Carrera                          |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Computación e Informática        |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Contaduría                       |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Derecho                          |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4 años                              |                                  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grupo de experiencia                | Area de experiencia              |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencia Política                    | Administración de Bienes         |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Económicas                 | Contabilidad                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Adquisiciones                    |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Derecho y Legislación Nacionales |
|                          | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No Aplica                           |                                  |
|                          | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica                           |                                  |
| Requisitos adicionales   | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                                           |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Contratos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                                           |
| Código de Plaza          | 20-411-1-CFOA001-0000192-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                           |
| Nivel Administrativo     | OA1<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de vacantes                        | Una                                       |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                           |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sede                                      | Distrito Federal                          |
| Adscripción              | Dirección General de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                                           |
| Funciones Principales    | <div>1. Llevar a cabo la celebración de contratos de servicios, de las Unidades Administrativas a través de los procedimientos que prevé la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP), cuidando que se lleven a cabo en los términos establecidos y/o contratados por éstas.</div> <div>2. Participar en la revisión de bases de licitación pública y/o invitación correspondiente a adquisiciones de servicios para su sanción y dictamen en el seno del Subcomité de Revisión de Bases.</div> <div>3. Llevar a cabo investigaciones de mercado que en materia de contratación de servicios requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, efectuando los análisis que correspondan.</div> <div>4. Consolidar la información y documentación de los procedimientos de adquisición llevados a cabo para la obtención de los servicios requeridos por las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, para la formulación de contratos.</div> <div>5. Formular los contratos correspondientes a los servicios contratados, por las Unidades Administrativas de la Secretaría con apego a la normatividad vigente aplicable en la materia.</div> <div>6. Gestionar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la Secretaría, la validación jurídica del contrato de que se trate, en apego a la normatividad en la materia, y conforme a las facultades que le otorga el Reglamento Interior vigente de la Secretaría.</div> <div>7. Custodiar y tramitar la cancelación de las garantías solicitadas a los proveedores para el cumplimiento de los contratos o en su caso gestionar la entrega de la misma al proveedor.</div> <div>8. Supervisar el envío de los contratos elaborados al área de pagos a proveedores, a fin de que se lleve a cabo el registro correspondiente de conformidad con la suficiencia presupuestal otorgada o en su caso el documento de inversión emitido.</div> <div>9. Elaborar informes en materia de adquisiciones y servicios relacionados con obra pública, requeridos por las diferentes instancias fiscalizadoras, para cumplir con la normatividad establecida.</div> |                                           |                                           |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nivel de Estudio                          | Grado de Avance                           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Preparatoria o Bachillerato               | Terminado o Pasante                       |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area de Estudio                           | Carrera                                   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Todas las carreras del catálogo TrabajaEn | Todas las carreras del catálogo TrabajaEn |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4 años                                    |                                           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grupo de experiencia                      | Area de experiencia                       |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Económicas                       | Organización y Dirección de Empresas      |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencia Política                          | Actividad Económica                       |
|                          | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No Aplica                                 |                                           |
|                          | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                 |                                           |
| Requisitos adicionales   | Disponibilidad para Viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                           |



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                                                     |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Mejora Regulatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |                                                     |
| Código de Plaza          | 20-414-1-CFOA001-0000092-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                                                     |
| Nivel Administrativo     | OA1<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes                        | Una                                                 |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                                                     |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede                                      | Distrito Federal                                    |
| Adscripción              | Dirección General de Organización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                                                     |
| Funciones Principales    | 1. Recopilar información para la implementación de la política de mejora regulatoria externa en el Sector Desarrollo Social.<br>2. Colaborar en la revisión de los anteproyectos regulatorios que requieran del dictamen que emite la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.<br>3. Colaborar en la actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.<br>4. Dar soporte para responder a las solicitudes y propuestas de modificación de Reglamento Interior de la Secretaría y proporcionar apoyo para la realización de reuniones con las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados involucrados en dichas propuestas.<br>5. Presentar propuesta para la compilación de reportes e informes institucionales inherentes a las tareas encomendadas a la Dirección de Mejora Regulatoria.<br>6. Apoyar en la selección de información para la actualización del Manual de Servicios al Público. |                                           |                                                     |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nivel de Estudio                          | Grado de Avance                                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional                | Terminado o Pasante                                 |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area de Estudio                           | Carrera                                             |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Todas las carreras del catálogo TrabajaEn | Todas las carreras del catálogo TrabajaEn           |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2 años                                    |                                                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grupo de experiencia                      | Area de experiencia                                 |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Económicas                       | Administración                                      |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | Organización y Dirección de Empresas                |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho              | Derecho y Legislación Nacionales                    |
|                          | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración Pública                    |                                                     |
|                          | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                 |                                                     |
|                          | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Aplica                                 |                                                     |
|                          | Requisitos adicionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                 |                                                     |

| BASES DE PARTICIPACION     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | <p>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, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. Disposiciones Generales            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>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 el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>5. En el portal 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Requisitos de Participación | <p>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: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes | <p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6. Registro de Aspirantes                                                      | <p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7. Documentación Requerida                                                     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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.<br/>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.</li> <li>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.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li></ul> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; 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.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación de la Currícula.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li> <li>5. La no presentación de identificación oficial.</li> <li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li> <li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li> <li>11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p> |
| 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , 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 | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico) | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 13. Declaración de Concurso Desierto                                             | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14. Publicación de Resultados                                                    | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15. Cancelación de concursos                                                     | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (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</li> <li>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ul> <p>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.</p> |
| 16. Suspensión de Concursos                                                      | <p>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.</p> <p>Cuando 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 éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 17. Sistema de Puntuación

- 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. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

### Puntos de Ponderación

| Nivel                        | Examen de<br>Conocimientos | Evaluaciones<br>de Habilidades | Evaluación de la<br>Experiencia | Valoración del<br>Mérito | Entrevista |
|------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------|
| Dirección General            | 15                         | 15                             | 30                              | 10                       | 30         |
| Dirección General<br>Adjunta | 15                         | 15                             | 30                              | 10                       | 30         |
| Dirección de Area            | 20                         | 15                             | 25                              | 10                       | 30         |
| Subdirección de Area         | 30                         | 10                             | 20                              | 10                       | 30         |
| Jefatura de<br>Departamento  | 30                         | 20                             | 10                              | 10                       | 30         |
| Enlace                       | 30                         | 20                             | 10                              | 10                       | 30         |

- 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.

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.



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>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 éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, 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.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 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 frac. 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Etapas del Concurso      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11/06/2014               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 11/06/2014 al 25/06/2014 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 11/06/2014 al 25/06/2014 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 02/07/2014  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 03/07/2014  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 04/07/2014  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 04/07/2014  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 04/07/2014  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 07/07/2014  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 07/07/2014  |
| * 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .<br>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.<br>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles 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 aquel 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.<br>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. |                          |

## RESOLUCION 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, 55647 y 55646 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 junio de 2014.

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

**Lic. Rigoberto Cruz Soriano**

Rúbrica.

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                           |         |             |                         |   |   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------|---------|-------------|-------------------------|---|---|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |                           |         |             |                         |   |   |
| <b>Código del Puesto</b>      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | G00 | 2                         | CFMB001 | 1283        | E                       | C | 6 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>MB1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     | <b>Número de vacantes</b> |         |             | <b>1</b>                |   |   |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.) Mensual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                           |         |             |                         |   |   |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | <b>DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |                           |         | <b>Sede</b> | <b>Distrito Federal</b> |   |   |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |                           |         |             |                         |   |   |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y supervisar la solicitud, contratación y presentación de los servicios básicos de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo y de vigilancia del inmueble que ocupa la Coordinación Nacional, para facilitar el desempeño de las áreas en el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>2. Elaborar el presupuesto anual de la dirección y dar seguimiento mensual al mismo, realizando las modificaciones pertinentes, así como verificando su cumplimiento en base a los requerimientos de las áreas que integran la dirección.</li> <li>3. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la recuperación de los siniestros reportados a nivel nacional de los bienes muebles e inmuebles ante la aseguradora.</li> <li>4. Dirigir y supervisar que se mantengan actualizados los registros que sustentan los inventarios del activo fijo, para asegurar el control de los bienes propiedad de la Coordinación Nacional.</li> <li>5. Dirigir y supervisar que se mantengan actualizados los resguardos de los servidores públicos, los cuales respaldan los inventarios de los bienes asignados a la Coordinación Nacional.</li> <li>6. Dirigir y supervisar los procesos de forma de inventario y de las acciones correctivas derivadas</li> <li>7. Dirigir y supervisar la integración y ejecución del programa anual de disposición final de bienes de la Coordinación Nacional, cumpliendo con la normatividad y objetivos establecidos.</li> <li>8. Participar en el subcomité de bienes como secretario ejecutivo, así como representar al área de recursos materiales y de igual manera vigilando que se cumpla con la normatividad vigente.</li> <li>9. Verificar y autorizar las solicitudes de desincorporación de bienes muebles que se envían a la dirección de almacenes y activo fijo de la SEDESOL.</li> <li>10. Evaluar al personal concursante de las convocatorias de ingreso, como integrante permanente del comité de selección, para cubrir las necesidades del personal de la dirección de administración de Recursos Materiales, Servicios Generales y Adquisiciones.</li> </ol> |     |                           |         |             |                         |   |   |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                       | <p>11. Participar en el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios como secretario ejecutivo asesorando, vigilando y aportando comentarios para que se cumplan la normatividad.</p> <p>12. Participar en el subcomité de revisión de bases como presidente suplente, asesorando, vigilando y aportando comentarios para que las bases de licitación cumplan con la normatividad.</p> <p>13. Coordinar y supervisar la ejecución de las acciones tendientes a la atención de los requerimientos de las áreas, respecto a insumos para coadyuvar al logro de sus objetivos.</p> |                                               |                                            |
| Perfil                                                                                | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. |                                            |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado de avance: Titulado                     |                                            |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area de Estudio:                              | Carrera Genérica:                          |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas           | Contaduría                                 |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas           | Administración                             |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas           | Economía                                   |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas           | Derecho                                    |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ingeniería y Tecnología                       | Ingeniería                                 |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo de años: 4 años                        |                                            |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Campo de experiencia                          | Area de experiencia                        |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Económicas                           | Organización y Dirección de Empresas       |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Económicas                           | Contabilidad                               |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Económicas                           | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencia Política                              | Administración Pública                     |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Jurídicas y Derecho                  | Derecho y Legislación Nacionales           |
|                                                                                       | Evaluaciones de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo  |                                            |
| Capacidades Técnicas:                                                                 | Planeación Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |                                            |
| Idiomas Extranjeros:                                                                  | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                            |
| Otros:                                                                                | El puesto requiere de conocimientos de Microsoft u Open Office nivel de dominio intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |                                            |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                            |

|                               |                                                                                   |     |                           |         |             |          |                         |   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------|---------|-------------|----------|-------------------------|---|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO PROFESIONAL</b>                      |     |                           |         |             |          |                         |   |
| <b>Código del Puesto</b>      | 20                                                                                | G00 | 2                         | CFMB001 | 1270        | E        | C                       | M |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>MB1</b>                                                                        |     | <b>Número de vacantes</b> |         |             | <b>1</b> |                         |   |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.) Mensual. |     |                           |         |             |          |                         |   |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | <b>DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>                             |     |                           |         | <b>Sede</b> |          | <b>Distrito Federal</b> |   |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular                                         |     |                           |         |             |          |                         |   |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Funciones Principales | <div>1. Dirigir y coordinar las acciones relativas a la ejecución del Programa Anual de Capacitación (PAC), con apego a la normativa, con el fin contribuir a la profesionalización del Servicio Profesional de Carrera.</div> <div>2. Administrar y Controlar el desarrollo de los procesos de Planeación de Recursos Humanos, así como del Reclutamiento y Selección de Personal a fin de proveer los Recursos Humanos, que requieran las diferentes Unidades Administrativas.</div> <div>3. Coordinar las necesidades inherentes a la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera de acuerdo a la Normatividad vigente con el objeto de cumplir con las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.</div> <div>4. Formular el Programa Operativo Anual (POA), y coordinar la ejecución de las acciones necesarias para su cumplimiento.</div> <div>5. Verificar la operación de los movimientos de personal, así como asegurar la correcta aplicación de las prestaciones y beneficios, con el fin de garantizar el pago de remuneraciones.</div> <div>6. Dirigir y Coordinar la elaboración del informe de Cuenta Pública en materia de Servicios Personales, para verificar las estadísticas anuales de gasto y ocupación de plazas.</div> <div>7. Administrar y determinar el presupuesto de Servicios Personales, a fin de cumplir con estricto apego a la programación autorizada del gasto.</div> <div>8. Asegurar la entrega electrónica de información derivada de las obligaciones fiscales y normativas, así como coordinar las acciones para la atención de auditorías con el fin de cumplir la verificación y control de las disposiciones emitidas.</div> <div>9. Verificar las contabilidades de nómina de las bases de datos y los pagos para los terceros institucionales, a fin de cumplir con las instituciones receptoras.</div> <div>10. Asegurar y Supervisar el correcto y oportuno pago de la nómina y prestaciones, con base en los cambios y movimientos de personal reportados a esta Dirección, con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente.</div> <div>11. Dirigir el análisis Institucional y las modificaciones de la Estructura Orgánica, derivadas de las necesidades de las Unidades Administrativas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos Institucionales establecidos.</div> <div>12. Asegurar y Controlar que se lleven a cabo los procesos relativos a las modificaciones de la Estructura Orgánica de acuerdo a la normatividad vigente emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP).</div> |  |  |
| Perfil                | <div>Escolaridad:</div> <div><div>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.</div><div>Grado de avance: Titulado</div><div><div>Area de Estudio:</div><div>Carrera Genérica:</div><div>Ciencias Sociales y AdministrativasAdministración</div><div>Ciencias Sociales y AdministrativasContaduría</div><div>Ciencias Sociales y AdministrativasHumanidades</div><div>Ciencias Sociales y AdministrativasDerecho</div></div></div> <div><div>Experiencia Laboral:</div><div>Mínimo de años: 4 años</div><div><div>Campo de experiencia</div><div>Area de experiencia</div><div>Ciencias EconómicasOrganización y Dirección de Empresas</div><div>Ciencia PolíticaAdministración Pública</div><div>Ciencias Jurídicas y DerechoDefensa Jurídica y Procedimientos</div><div>Ciencias Jurídicas y DerechoDerecho y Legislación Nacionales</div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | Evaluaciones de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                       |
|                                                                                              | Capacidades Técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Planeación Estratégica, Nivel básico                                                                |
|                                                                                              | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido.                                                                                       |
|                                                                                              | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | El puesto requiere de conocimientos de Microsoft Office y/o Openoffice Nivel de dominio intermedio. |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. |                                                                                                     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                           |                                      |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |                           |                                      |
| <b>Código del Puesto</b>      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | G00                                                 | 2                         | CFNB002 0001307E C N                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>NB2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b>                             |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |                           |                                      |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | <b>DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     | <b>Sede</b>               | <b>Distrito Federal</b>              |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |                           |                                      |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración y ejecución del programa anual de conservación y mantenimiento del inmueble, para mantener las instalaciones y equipos en condiciones adecuadas y cumplir con la normatividad respectiva.</li> <li>2. Coordinar la elaboración y ejecución del programa de mantenimiento de vehículos asignados, para conservar el parque vehicular oficial en buenas condiciones de uso.</li> <li>3. Asegurar la continuidad y vigencia de los servicios básicos (energía eléctrica, agua, seguros patrimoniales, telefonía etc...) Para el desarrollo ininterrumpido de las actividades de las distintas áreas de la Coordinación.</li> <li>4. Coordinar la realización de acciones de emergencia (simulacros), para responder a imprevistos conservando la integridad del personal e instalaciones como parte del Programa de Protección Civil.</li> </ol> |                                                     |                           |                                      |
| <b>Perfil</b>                 | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional |                           |                                      |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Grado de avance:</b> Titulado                    |                           |                                      |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Area de Estudio:</b>                             |                           | <b>Carrera Genérica:</b>             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ingeniería y Tecnología                             |                           | Mecánica                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                 |                           | Administración                       |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                 |                           | Derecho                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                 |                           | Contabilidad                         |
|                               | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo de años:</b> 3 años                       |                           |                                      |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Campo de experiencia</b>                         |                           | <b>Area de experiencia</b>           |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Económicas                                 |                           | Organización y Dirección de Empresas |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencia Política                                    |                           | Administración Pública               |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Económicas                                 |                           | Contabilidad                         |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Jurídicas y Derecho                        |                           | Derecho y Legislación Nacionales     |
|                               | Evaluaciones de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.       |                           |                                      |
|                               | Capacidades Técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Administración de Proyectos, Nivel Básico.          |                           |                                      |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                              | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No requerido. |
|                                                                                              | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No requerido. |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. |               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |   |                           |             |                         |   |   |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---------------------------|-------------|-------------------------|---|---|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>SUBDIRECTOR DE DESARROLLO PROFESIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |   |                           |             |                         |   |   |
| <b>Código del Puesto</b>      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | G00 | 2 | CFNB001                   | 1272        | E                       | C | M |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>NB1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |   | <b>Número de vacantes</b> |             | <b>1</b>                |   |   |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |   |                           |             |                         |   |   |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | <b>DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |   |                           | <b>Sede</b> | <b>Distrito Federal</b> |   |   |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |   |                           |             |                         |   |   |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar el registro y análisis de la información referente a la definición de la descripción y perfil de puestos de las unidades administrativas, a fin de presentarlos ante el Comité Técnico de Profesionalización, así como supervisar la operación de la valuación de los perfiles de puestos en el sistema HRXpert, a fin de asegurar en nivel salarial correspondiente al puesto.</li> <li>2. Supervisar la captura y actualización del registro único de Servidores Públicos (RUSP), así como sistematizar la información de los diferentes Subsistemas del Servicio Profesional de carrera, para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.</li> <li>3. Proporcionar la atención oportuna a las diferentes áreas de la Coordinación Nacional para cubrir sus necesidades de personal, mediante el Servicio Profesional de Carrera, proponiendo la instrumentación de los procesos de reclutamiento y selección de personal procedentes.</li> <li>4. Coordinar la integración de las herramientas y guías de información necesarias para el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección de personal con la finalidad de cumplir con los procedimientos establecidos en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>5. Supervisar la documentación soporte trimestral por indicador de cada subsistema que integran el Servicio Profesional de Carrera, con los cuales opera el programa operativo anual (POA), para ser validada por el órgano interno de control de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>6. Revisar y autorizar el registro mensual de la carga de información en el sistema denominado modelo integral para la evaluación del Servicio Profesional de Carrera (midespc), con el propósito de que sea validada en el tiempo establecido, para conocer el estatus del avance operacional de las metas comprometidas del programa operativo correspondiente.</li> <li>7. Supervisar y asegurar que la evaluación del desempeño, se realice con apego a la normatividad vigente.</li> <li>8. Integrar las acciones de capacitación de las diversas unidades administrativas, a fin de someter el programa anual al Comité Técnico de Profesionalización para su registro en el sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>9. Coordinar las acciones de capacitación de RHNET que integra el Programa Anual de Capacitación, (PAC), a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.</li> <li>10. Asegurar que se realice la correcta aplicación en el sistema de RHNET relativo a la separación de los servidores públicos de carrera, en apego a las diversas causas de baja que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a fin de que los nombramientos de los servidores públicos de carrera dejen de surtir efectos en la Coordinación Nacional.</li> <li>11. Instrumentar el proceso de evaluación mediante el cual se determinarán a los ganadores de estímulos y recompensas de la Evaluación del Desempeño del personal operativo anual.</li> </ol> |     |   |                           |             |                         |   |   |



|                                                                                              |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                | Escolaridad:                 | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
|                                                                                              |                              | <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                                                                              |                              | <b>Área de Estudio:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carrera Genérica:</b>                    |
|                                                                                              |                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Derecho                                     |
|                                                                                              |                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración                              |
|                                                                                              |                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contaduría                                  |
|                                                                                              |                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                              |                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Comunicación                                |
|                                                                                              | Experiencia Laboral:         | <b>Mínimo de años:</b> 3 años                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|                                                                                              |                              | <b>Campo de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Área de experiencia</b>                  |
|                                                                                              |                              | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración Pública                      |
|                                                                                              |                              | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Políticas                          |
|                                                                                              |                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contabilidad                                |
|                                                                                              |                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Derecho y Legislación Nacionales            |
|                                                                                              | Evaluaciones de Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|                                                                                              | Capacidades Técnicas:        | Administración de Proyectos, Nivel Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |
|                                                                                              | Idiomas Extranjeros:         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|                                                                                              | Otros:                       | El puesto requiere de Conocimientos de Microsoft Office Nivel de Dominio Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> |                              | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. |                                             |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |   |         |      |   |                  |   |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---------|------|---|------------------|---|
| Nombre del puesto      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A BANCOS Y OBLIGACIONES A TERCEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |   |         |      |   |                  |   |
| Código del Puesto      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | G00                | 2 | CFOB002 | 1296 | E | C                | O |
| Nivel Administrativo   | OB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes |   |         |      |   |                  | 1 |
| Sueldo Bruto           | \$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |   |         |      |   |                  |   |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |   |         | Sede |   | Distrito Federal |   |
| Tipo de Nombramiento   | Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |   |         |      |   |                  |   |
| Funciones Principales  | <div>1. Formular y verificar vía electrónica las declaraciones de impuestos y de enteros a la Tesorería de la Federación por concepto de impuestos, reintegros por siniestros, sanciones a proveedores y devolución de Servicios Personales, con el fin de evitar sanciones económicas que afecten el presupuesto de la Coordinación Nacional y dar cumplimiento a la normativa vigente.</div> <div>2. Controlar los recursos fiscales ministrados a oficinas centrales a través de las cuentas por liquidar conjuntamente con la Subdirección de Programación para proceder a su registro de conformidad con la norma aplicable.</div> <div>3. Proporcionar periódicamente el saldo de la Coordinación Nacional en bancos a la Subdirección de Programación, con el fin de evitar sobregiros o disponibilidades de los recursos financieros.</div> <div>4. Elaborar documento de solicitud de devolución por comisiones bancarias a la Institución Financiera, en su caso.</div> <div>5. Verificar con el Departamento de Viáticos y Pasajes los registros contables correspondientes, a fin de detectar y corregir diferencias en su caso.</div> <div>6. Verificar con el Departamento de Integración de Pagos con Retención de Impuestos que todos los depósitos reportados por éste, se identifiquen en el estado de cuenta de la Coordinación Nacional a efecto de integrarlos al pago de obligaciones fiscales, para su entero conforme a la normatividad vigente.</div> |                    |   |         |      |   |                  |   |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                       | <div>7. Comunicar y verificar con el Departamento de Pagos los depósitos que deberán realizarse a la Tesofe por conceptos de; entero de rendimientos, sanciones a proveedores y venta de bienes inventariables, recibidos en la cuenta de la Coordinación Nacional para su entero a la Tesofe y cumplir en tiempo y forma conforme a la normatividad vigente.</div> <div>8. Realizar las demás actividades que señalen la Subdirección, las disposiciones jurídicas aplicables y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.</div> <div>9. Revisar y verificar los ingresos que aparecen en los estados de cuenta y determinar su procedencia con el fin de efectuar su registro oportunamente en la contabilidad.</div> <div>10. Formular las conciliaciones bancarias y de almacenes con el fin de detectar diferencias, aclararlas en su caso, y mantener la congruencia entre el inventario y la contabilidad.</div> <div>11. Controlar las disposiciones financieras y proporcionarlas al departamento de pagos con el fin de evitar sobregiros.</div> <div>12. Proporcionar apoyo en el registro de las pólizas de ingreso, de egreso de reembolso y diario, correspondientes a viáticos, pasajes y retiros de las coordinaciones estatales para su inclusión en la contabilidad y mantener la congruencia entre el presupuesto programado y el ejercido.</div> <div>13. Coordinar con los departamentos de contabilidad regional zona I y pagos los reintegros por remanentes que han sido capturados en el Siaff.</div> <div>14. Apoyar en el Siaff con la captura de reintegros que por concepto de ahorros, observaciones y/o economías se tengan en oficinas centrales.</div> |                                               |                                      |
| Perfil                                                                                | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. |                                      |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grado de avance: Terminado o Pasante          |                                      |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area de Estudio:                              | Carrera Genérica:                    |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas           | Administración                       |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas           | Contaduría                           |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas           | Derecho                              |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo de años: 2 años                        |                                      |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Campo de experiencia                          | Area de experiencia                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                           | Contabilidad                         |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencia Política                              | Administración Pública               |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                           | Organización y Dirección de Empresas |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                  | Derecho y Legislación Nacionales     |
|                                                                                       | Evaluaciones de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados y Liderazgo          |                                      |
|                                                                                       | Capacidades Técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración de Proyectos, Nivel Básico     |                                      |
|                                                                                       | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido.                                 |                                      |
| Otros:                                                                                | Conocimientos de Computación Excel Básico. Siaff Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                      |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                      |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |   |                                      |                        |                  |   |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|--------------------------------------|------------------------|------------------|---|
| Nombre del puesto      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS Y SEPARACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |   |                                      |                        |                  |   |
| Código del Puesto      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | G00                                           | 2 | CFOB001                              | 0001273E               | C                | G |
| Nivel Administrativo   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes                            |   |                                      | 1                      |                  |   |
| Sueldo Bruto           | \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |   |                                      |                        |                  |   |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |   |                                      | Sede                   | Distrito Federal |   |
| Tipo de Nombramiento   | Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |   |                                      |                        |                  |   |
| Funciones Principales  | <div>1. Supervisar y coordinar el registro y análisis de la información referentes a la definición de la descripción y perfil de puestos, de las áreas de la Coordinación Nacional, a fin de presentarlos ante el Comité Técnico de Profesionalización para su validación.</div> <div>2. Registrar ante la Secretaria de la Función Pública, los perfiles de puestos validados por el Comité Técnico de Profesionalización para su inclusión al catálogo de puestos y su carga en el sistema RHNET.</div> <div>3. Recibir retroalimentación de la Secretaria de la Función Pública, sobre el resultado del Subsistema de Planeación de Recurso Humanos, asegurando con esto la actualización de las necesidades de formación y desarrollo de los Recursos Humanos.</div> <div>4. Coordinara y supervisar el acopio de los perfiles de puestos de las áreas de la Coordinación Nacional de acuerdo al número de plazas para la formación de la estructura a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.</div> <div>5. Coordinar la operación y registro de la valuación de los perfiles de puestos en el sistema hrxpert, a fin de asegurar el nivel salarial correspondiente al puesto.</div> <div>6. Asesorar a las áreas de la Coordinación Nacional, sobre la realización de los perfiles a fin de facilitar la actualización de las necesidades de formación y desarrollo de los Recursos Humanos.</div> <div>7. Coordinar y supervisar la integración, de los reportes con la información documental, capturada en el registro único de servidores públicos de los Subsistemas de Plantación de Recursos Humanos, con la finalidad de brindar los soportes documentales necesarios.</div> <div>8. Integrar al expediente los documentos soporte con la evidencia de la Separación de los Servidores públicos de carrera, relativo al subsistema en mención.</div> <div>9. Realizar la carga en el sistema RHNET de los documentos soportes que justifiquen el motivo de separación de los servidores públicos de carrera, relativo al subsistema correspondiente.</div> |                                               |   |                                      |                        |                  |   |
| Perfil                 | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. |   |                                      |                        |                  |   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado de avance: Terminado o Pasante          |   |                                      |                        |                  |   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area de Estudio:                              |   |                                      | Carrera Genérica:      |                  |   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas           |   |                                      | Contaduría             |                  |   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas           |   |                                      | Administración         |                  |   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas           |   |                                      | Ciencias Sociales      |                  |   |
|                        | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo de años: 2 años                        |   |                                      |                        |                  |   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Campo de experiencia                          |   |                                      | Area de experiencia    |                  |   |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencia Política                              |   |                                      | Administración Pública |                  |   |
|                        | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |   | Organización y Dirección de Empresas |                        |                  |   |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              | Evaluaciones de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo                                      |
|                                                                                              | Capacidades Técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración de Proyectos                                                       |
|                                                                                              | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido.                                                                     |
|                                                                                              | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | El puesto requiere de conocimientos Microsoft Office nivel de dominio intermedio. |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. |                                                                                   |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |                                                                                         |                                  |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|
| Nombre del puesto                                                                     | JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                                                                         |                                  |                  |
| Código del Puesto                                                                     | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | G00                                           | 2                                                                                       | CFOB001                          | 502 E C N        |
| Nivel Administrativo                                                                  | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes                            |                                                                                         | 1                                |                  |
| Sueldo Bruto                                                                          | \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |                                                                                         |                                  |                  |
| Adscripción del Puesto                                                                | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |                                                                                         | Sede                             | Distrito Federal |
| Tipo de Nombramiento                                                                  | Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                                                                         |                                  |                  |
| Funciones Principales                                                                 | <div>1. Organizar y controlar el envío de correspondencia y paquetería oficial, tanto a las Delegaciones Estatales, como a otras dependencias localizadas en el territorio nacional e internacional para el desarrollo oportuno de las funciones de las diferentes áreas de la Coordinación Nacional.</div> <div>2. Reguardar la documentación de las unidades vehiculares, para que en caso de siniestro, tramite los asuntos correspondientes al seguro para su reparación o reembolso de conformidad con la norma aplicable.</div> <div>3. Elaborar y aplicar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular para el correcto funcionamiento y control de las unidades de la Coordinación Nacional.</div> <div>4. Distribuir y controlar los vales de gasolina para el funcionamiento de los vehículos oficiales de nivel central, para su correcto ejercicio de acuerdo a lo programado.</div> |                                               |                                                                                         |                                  |                  |
| Perfil                                                                                | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. |                                                                                         |                                  |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grado de avance: Terminado o Pasante          |                                                                                         |                                  |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area de Estudio:                              |                                                                                         | Carrera Genérica:                |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas           |                                                                                         | Administración                   |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas           |                                                                                         | Contaduría                       |                  |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                       |                                                                                         | Mecánica                         |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo de años: 2 años                        |                                                                                         |                                  |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Campo de experiencia                          |                                                                                         | Area de experiencia              |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencia Política                              |                                                                                         | Administración Pública           |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencia Tecnológicas                          |                                                                                         | Tecnología de Vehículos de Motor |                  |
|                                                                                       | Evaluaciones de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Económicas                           |                                                                                         | Contabilidad                     |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo  |                                                                                         |                                  |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Capacidades Técnicas:                         |                                                                                         |                                  |                  |
|                                                                                       | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               | No requerido.                                                                           |                                  |                  |
|                                                                                       | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               | El puesto requiere de conocimientos de Microsoft Office u Open Office nivel intermedio. |                                  |                  |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |                                                                                         |                                  |                  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso 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), 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 Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Requisitos de Participación</b>        | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO</a>. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>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.</p> <p>Para las y 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 DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>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 el 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, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a los establecido en el artículo 36 del reglamento de la LSPC.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. 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 administrativo, Sueldo bruto, 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 DRHSPC. 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 el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>9. <b>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></li> <li>10. 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.</li> </ol> |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.</li> <li>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional 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 DRHSPC.</li> <li>3. 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 DRHSPC.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>                                             | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>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.</b> El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>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 Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria@oportunidades.gob.mx">convocatoria@oportunidades.gob.mx</a> 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.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”.</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>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 Coordinación Nacional 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 DRHSPC.</p> <p>Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se encuentra ubicada en el Portal de Oportunidades en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (<a href="http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales">http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales</a>). Las y los aspirantes estarán <b>obligados(os)</b> a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. 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.</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá consultarlo en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>.</p> <p>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 DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el 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, 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 (...) 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 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>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 o la ganadora señalada en el inciso anterior:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>Desierto el concurso.</li> </ol> <p>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 DRHSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.</p>                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> <li>Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos.</li> <li>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Oportunidades.</li> <li>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).</li> <li>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.</li> </ol> |

|                                                             | <p>7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.</p> <p>8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita.</p> <p>10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 6 de marzo del 2009, aprobó las Reglas de Valoración General, las cuales fueron modificadas en la Segunda sesión de fecha 31 de mayo de 2010 y en la Primera Sesión Ordinaria del 2012 de fecha 24 de Febrero del 2012 del Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</p> <p>El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, aprobado por el Comité Técnico de Selección, es el siguiente:</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------------------------|----|-----------------------------------------------------------|------------------------------|----|-----------------------|----|----------------|--|----|-------|--|-----|--|--|
|                                                             | <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación 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></td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>100</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Subetapas                      | Puntos | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos | 30 | Evaluaciones de Habilidades | 10 | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la Experiencia | 20 | Valoración del Mérito | 10 | IV. Entrevista |  | 30 | Total |  | 100 |  |  |
| Etapas                                                      | Subetapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   | Evaluación de la Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
| IV. Entrevista                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
| Total                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Area, Director General Adjunto y Director General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
| Calendario del Proceso de Selección                         | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:convocatoria@oportunidades.gob.mx">convocatoria@oportunidades.gob.mx</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha o plazo                  |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 11 de junio de 2014            |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 11 al 24 de junio de 2014  |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 11 al 24 de junio de 2014  |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 01 al 03 de julio de 2014  |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Evaluación de habilidades *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 09 y 10 de julio de 2014       |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Cotejo documental *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 17 al 22 de julio de 2014  |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 25 al 30 de julio de 2014  |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Entrevistas *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 08 al 12 de agosto de 2014 |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             | Determinación *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 14 de agosto de 2014           |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | * 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 Coordinación Nacional. |                                |        |                                                             |                           |    |                             |    |                                                           |                              |    |                       |    |                |  |    |       |  |     |  |  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación<br/>requerida</b> | <p>Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (<a href="http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales">http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales</a>), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.</p> <p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):       <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Cédula profesional.</li> <li>6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.</li> <li>6.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite.</li> </ol> </li> </ol> <p>En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que el trámite, cuya antigüedad no deberá exceder un año, se encuentra en proceso, por lo que se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección.</p> <p>No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante.</p> </li> <li>6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o</li> <li>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> <p>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>6.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el <b>nivel de dominio</b> en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, numeral 5, <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales">http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales</a>)</p> <p>8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hojas únicas de servicios;</li> <li>Contratos;</li> <li>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;</li> <li>Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</li> </ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).</li><li>f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios);</li><li>g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</li><li>h) No se aceptan 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.</li></ul> <p>9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 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 normativa aplicable.</p> <p>12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en la siguiente liga: <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales">http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales</a>), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.</p> <p>13. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> , dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | <p>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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La no presentación del Currículum Trabaja En.</li> <li>No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li> <li>No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte).</li> <li>No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li> <li>No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional.</li> <li>No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</li> <li>No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</li> <li>No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</li> <li>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, ya que no hay Tolerancia para retardos.</li> </ol> |
| <b>Temarios y Guías</b>                                         | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades <a href="http://www.oportunidades.gob.mx">www.oportunidades.gob.mx</a> (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b> | <p>Por decisión de los Comités Técnicos de Selección respectivos se determinó que la calificación <b>mínima aprobatoria</b> de la Evaluación de Conocimientos, para los concursos que integran la presente Convocatoria será de <b>(80) puntos</b>. En caso de no acreditar dicho puntaje será motivo de descarte Para la aplicación de la evaluación técnica se requerirá que los participantes se presenten a la evaluación de conocimientos con una calculadora de bolsillo (no científica) para la resolución de problemas <b>(No se permitirá el uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo móvil que permita el almacenamiento de información)</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                      | <p>Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.</p> <p>En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b> | <p>La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatoria@oportunidades.gob.mx">convocatoria@oportunidades.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que <b>NO</b> hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.</p> <p>Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico.</p> <p>Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el <b>Distrito Federal</b>, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en Calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a través de los medios de comunicación mencionados. La recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista se desahogarán en las oficinas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.</p> |
| <b>Determinación y Reserva</b>                                                                                                       | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                            | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                   | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades <a href="http://www.oportunidades.gob.mx">www.oportunidades.gob.mx</a> en el apartado de Conoce Más, Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias Actuales, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reactivación de Folios</b>                                      | <p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b> | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico <a href="mailto:convocatoria@oportunidades.gob.mx">convocatoria@oportunidades.gob.mx</a>.</p> |
| <b>Cancelación de concursos</b>                                    | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (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 DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>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.</p>                                                                                                           |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Suspensión de Concursos</b> | 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. Cuando 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.                                                                                                               |
| <b>Casos no previstos</b>      | Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, dirigido a la Secretaria Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.            |
| <b>De las Inconformidades</b>  | 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>De la revocación</b>        | Los y las interesados(as) podrán interponer mediante escrito el recurso de revocación en contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección, dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, ante 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 Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario 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. |

México, Distrito Federal, a 11 de junio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional  
del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Julio Manuel Valera Piedras**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 293**

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | SUBDIRECTOR DE JURIDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |             |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-112-1-CFNA002-0000121-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |             |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>   | UNA         |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$28,664.16 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |             |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA   |
| <b>Adscripción</b>                 | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |             |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | DISEÑAR E IMPLEMENTAR LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EMITEN EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE CONTESTACIONES DE DEMANDA Y CONTESTACION DE RECURSOS DE RECLAMACION, FORMULACION DE ALEGATOS, RECURSOS DE REVISION FISCAL Y RECURSOS DE RECLAMACION EN LOS JUICIOS DE NULIDAD Y DE AMPARO EN LOS QUE SERVIDORES PUBLICOS O LA DEPENDENCIA SEAN PARTE; ASI COMO, DE RESOLUCIONES DE RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ACTOS DE DEFENSA ENCAMINADOS SALVAGUARDAR LOS DERECHOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |             |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ATIENDEN EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE CONTESTACIONES DE DEMANDA; ASI COMO, LA FORMULACION DE ALEGATOS, ENTRE OTROS DOCUMENTOS EN EL JUICIO DE NULIDAD, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL PROCESO DE DEFENSA QUE RECONOZCA LA VALIDEZ DE DICHOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, DENTRO DE UN MARCO DE TRANSPARENCIA QUE SALVAGUARDE LA INTEGRIDAD DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>2. EMITIR PROYECTOS DE CONTESTACION DE DEMANDA, AMPLIACION Y DE LOS RECURSOS DE RECLAMACION; ASI COMO, FORMULAR ALEGATOS, GENERANDO LOS PROYECTOS DE CONTESTACION CONFORME A LOS ACTOS QUE SE DESARROLLAN, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE PROMOVER LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA Y OTORGAR VALIDEZ DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITEN LAS DIVERSAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</li> <li>3. SUPERVISAR LOS RECURSOS DE REVISION FISCAL Y DE RECLAMACION, EN EL JUICIO DE NULIDAD, MEDIANTE EL ANALISIS DE DOCUMENTOS LEGALES GENERADOS; ASI COMO, SUPERVISANDO EL ORDENAMIENTO LEGAL CON LOS QUE SE SUSTENTA, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR EL CORRECTO ACTUAR, SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VISTO BUENO Y SE DESAHOGUE EL PROCESO SEGUN CORRESPONDA.</li> </ol> |                             |             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. GENERAR LOS INFORMES DEL INCIDENTE DE SUSPENSION DEL ACTO IMPUGNADO EN EL JUICIO DE NULIDAD; ASI COMO, ATENDER LOS REQUERIMIENTOS AL MISMO, ESTABLECIENDO EL SUSTENTO LEGAL BAJO EL CUAL SE SOLICITE LA SUSPENSION DE LOS ACTOS Y PRESENTANDO LOS ARGUMENTOS Y DOCUMENTOS LEGALES QUE SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS JURIDICOS QUE CONTRIBUYAN A VALIDAR LA SUSPENSION DE JUICIOS DE NULIDAD; ASI COMO, CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS.</li><li>5. DETERMINAR EL RESULTADO DE LOS RECURSOS DE REVOCACION Y DE REVISION QUE SE PROMUEVAN POR PARTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, LOS LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, A TRAVES DEL ANALISIS JURIDICO DE LOS DOCUMENTOS LEGALES QUE SE HACEN VALER ANTE ESTA AUTORIDAD PARA QUE SEAN AUTORIZADAS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL O EL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, CON EL PROPOSITO DE DEFINIR SU PROCEDENCIA Y SUPERVISAR LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD SANCIONADORA.</li><li>6. IMPLEMENTAR PROYECTOS DE ACUERDOS EN LOS QUE SE ADMITAN O DESECHEN RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION INTERPUESTOS POR SERVIDORES PUBLICOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS ARGUMENTOS PRESENTADOS, VIGILANDO LOS TERMINOS LEGALES EN LOS QUE SE FUNDAMENTA, VERIFICANDO QUE SEAN ACORDES CON LOS ACTOS IMPUTADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ELEMENTOS JURIDICOS QUE CONTRIBUYAN A DESARROLLAR EL PROCESO DE LOS ACTOS DE IMPUGNACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li><li>7. EMITIR Y SOMETER A REVISION LAS RESOLUCIONES QUE RECAIGAN A LOS RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION INTERPUESTAS POR SERVIDORES PUBLICOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS AGRAVIOS HECHOS VALER; ASI COMO, DE LOS DOCUMENTOS LEGALES APORTADOS COMO DESAHOGO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR TRANSPARENCIA A LOS ACTOS QUE SE DESARROLLAN EN LA DEPENDENCIA; ASI COMO, DETERMINAR SU APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li><li>8. VIGILAR LA EMISION DE LOS OFICIOS EN LOS QUE SE COMUNIQUEN LAS RESOLUCIONES QUE RECAIGAN A LOS RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION, SUPERVISANDO QUE EL DESARROLLO DE ESTOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS Y MOTIVADOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR LOS ACTOS DETERMINADOS Y QUE SE CUMPLAN LAS DETERMINACIONES DE IMPOSICION DE SANCIONES, O BIEN, LA RESTITUCION A LOS DERECHOS DE LOS RECURRENTES.</li><li>9. ESTABLECER UN CONTROL DE LOS DATOS DE LOS JUICIOS DE NULIDAD Y AMPARO QUE SE MANTIENEN EN EL AREA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE UN REGISTRO EN EL SISTEMA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES Y DEL SISTEMA DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL AREA Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR LOS INFORMES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN ESTOS PROCESOS, EN EL MOMENTO QUE SEA REQUERIDO POR EL DIRECTOR JURIDICO.</li><li>10. PROPORCIONAR INFORMES ESTADISTICOS DE LOS EXPEDIENTES QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCION JURIDICA, MEDIANTE LA GENERACION DE REPORTES, DIAGRAMAS DE FLUJO, GRAFICAS DE BARRA EN LAS QUE SE REPRESENTA EL TOTAL DE EXPEDIENTES O CASOS QUE SE MANEJAN, EL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRAN Y AQUELLOS QUE HAN SIDO CONCLUIDOS, CON LA FINALIDAD DE DIAGNOSTICAR EL AVANCE EN LAS FUNCIONES Y METAS DEL AREA; ASI COMO, CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL DIRECTOR JURIDICO.</li></ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p>11. INTEGRAR INFORMACION RELACIONADA CON REPORTES Y DATOS ESTADISTICOS SOLICITADOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL; ASI COMO, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ORGANIZANDO EL PROCESO DE COMPILACION DE DATOS QUE PERMITA DETERMINAR EL TOTAL DE ASUNTOS QUE SE MANEJAN EN EL AREA, LOS AVANCES Y LAS RESOLUCIONES EMITIDAS, CON EL PROPOSITO DE GENERAR LA INFORMACION SOLICITADA Y TRANSPARENTAR LA ACTUACION DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>12. PROPONER EN EL JUICIO DE AMPARO LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EMITEN EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE SUSTENTADOS CON LA NORMATIVIDAD QUE AL EFECTO APLIQUE; ASI COMO, PRESENTAR PRUEBAS DOCUMENTALES QUE AMPAREN DICHOS ACTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE NIEGUE EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA DE LA UNION A LOS SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES INFRACTORES.</p> <p>13. COLABORAR EN LA DEFENSA JURIDICA EN LOS JUICIOS DE AMPARO RELACIONADOS CON LOS SERVIDORES PUBLICOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS QUE SE ACREDITE QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SE ENCUENTRAN APEGADOS A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y OFRECIENDO PRUEBAS RELACIONADAS AL AFECTO QUE AMPAREN LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA NEGACION DE AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA DE LA UNION A LOS QUEJOSOS Y QUE SE EJECUTEN LAS SANCIONES IMPUESTAS.</p> <p>14. DEFINIR LOS RECURSOS DE REVISION, RECLAMACION Y QUEJAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL SEA PARTE, MEDIANTE LA FORMULACION DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION EN LOS QUE HAGA VALER LOS AGRAVIOS COMETIDOS EN CONTRA DE LA AUTORIDAD POR DECISIONES JURISDICCIONALES Y JUDICIALES QUE AFECTEN LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y QUE SE ACREDITE EL MARCO DE TRANSPARENCIA CON LA QUE ACTUA.</p> |
|                                    | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Escolaridad</b>                 | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. DERECHO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia</b>                 | <p>CUATRO AÑOS EN:</p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Rama de cargo</b>               | ORIENTACION E INFORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros conocimientos</b>         | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LEY DE AMPARO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE PROYECTOS FRONTERIZOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |             |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-214-1-CFNA002-0000127-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |             |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>   | UNA         |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$28,664.16 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |             |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA   |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |             |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | PROGRAMAR EL DESARROLLO DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES NECESARIAS EN LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS EN COORDINACION CON LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES, ORGANIZACIONES Y AGENCIAS FEDERALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE PLANEACION BILATERAL ENTRE MEXICO Y LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER MEJORAS EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS QUE HAGAN MAS EFICIENTE Y SEGURO EL FLUJO DE PERSONAS Y MERCANCIAS A LO LARGO DE LAS FRONTERAS DE MEXICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |             |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DEFINIR LA PROCEDENCIA DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION DE CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS, EFECTUANDO ESTUDIOS DE ORIGEN-DESTINO DE LAS PERSONAS Y MERCANCIAS; ASI COMO LAS PROYECCIONES DE FLUJO Y DESPLAZAMIENTO QUE SE PRESENTARIA CON LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS QUE BENEFICIEN ESTAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE REGULAR EL CRUCE NACIONAL E INTERNACIONAL EN LOS CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS.</li> <li>2. ORGANIZAR LA INTEGRACION Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS QUE SE HAYAN AUTORIZADO, PROPORCIONANDO LOS ANALISIS DE OPERATIVIDAD DEL TRANSITO A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO; ASI COMO, EMITIENDO ACUERDOS CONJUNTOS ENTRE LOS DIVERSOS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS Y FAVORECER EL TRANSITO SEGURO Y EFICIENTE DE LA POBLACION.</li> <li>3. COLABORAR EN ESTRECHA RELACION CON LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS Y LOS DIVERSOS RESPONSABLES DE LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS, EFECTUANDO REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS; ASI COMO, INTEGRANDO LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO, REGULANDO DE FORMA ADECUADA Y ORDENADA LOS ELEMENTOS QUE SE CONSIDERAN EN EL PROYECTO EJECUTIVO, CON LA FINALIDAD DE SELECCIONAR Y NEGOCIAR LAS MEJORES CONDICIONES Y TERMINOS A FAVOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>4. REGULAR EL PROCESO DE DISEÑO DE LOS CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS, GENERANDO DIFERENTES PROPUESTAS CON LOS MODELOS DE EVALUACION, EN BASE AL ANALISIS DE LA INFORMACION CONCENTRADA EN LOS BANCOS DE DATOS QUE PERMITAN ESTABLECER ANALISIS QUE AYUDEN A DETERMINAR QUE PROYECTOS SON VIABLES, CON LA FINALIDAD DE APLICARLO EN UN DISEÑO FUNCIONAL PARA LA POBLACION E INTEGRARLOS EN UN PROGRAMA DE DESARROLLO BINACIONAL.</li> </ol> |                             |             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>5. COORDINAR REUNIONES DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LO REFERENTE A NORMAS Y CRITERIOS DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, EFECTUANDO NEGOCIACIONES PARA EFECTUAR TRANSFERENCIAS DE TECNOLOGIAS Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO DE DATOS ESTADISTICOS; ASI COMO, OBSERVANDO EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PROYECTOS INTERNACIONALES Y SU INTEGRACION AL PROGRAMA BINACIONAL DE DESARROLLO, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO E INTEGRAR A LOS PROYECTOS LAS APLICACIONES O CONTENIDOS QUE SE ADAPTEN A LAS CONDICIONES Y MEJOREN LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS FRONTERIZOS.</li><li>6. COMPROBAR QUE LA INFORMACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS INTERCAMBIADA CON LAS DEPENDENCIAS NORTEAMERICANAS CUMPLA CON LAS NORMAS MEXICANAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA, SUPERVISANDO SU CORRECTA APLICACION DENTRO DE LAS AREAS INVOLUCRADAS Y RUBROS CORRESPONDIENTES Y REGULANDO EL FLUJO DE LA MISMA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR DATOS UTILES EN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL DESARROLLO DE PROYECTOS DE DESARROLLO CARRETERO EN LA ZONA FRONTERIZA.</li><li>7. VERIFICAR QUE LOS ANALISIS DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS REFERENTES A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DE CRUCES, PUENTES FRONTERIZOS Y AREAS ALEDAÑAS, ESTUDIOS DE TRANSITO DE ORIGEN Y DESTINO, SEAN INTEGRADOS A LOS EXPEDIENTES TECNICOS DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y AMPLIACION, PROPORCIONANDO UN LISTADO DE REQUERIMIENTOS QUE PERMITA IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS MINIMOS QUE DEBEN PRESENTAR EN EL CONTENIDO, RESPECTO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS DE DISEÑO, CONSTRUCCION Y OPERATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE ORGANIZARLOS Y PROMOVERLOS DENTRO DE LOS PLANES DE DESARROLLO ESTRATEGICO DE CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS.</li><li>8. VIGILAR QUE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y AMPLIACION, SE EFECTUE DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, COMPROBANDO QUE CUMPLAN CON LOS ESQUEMAS ESTABLECIDOS DE CONCESION O DE ASOCIACION PUBLICO-PRIVADAS, CON LA FINALIDAD DE DIAGNOSTICAR QUE LOS PROYECTOS A DESARROLLAR DE CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS CUMPLEN EN DISEÑO Y CALIDAD LOS ESTANDARES DEFINIDOS.</li><li>9. GENERAR EXPEDIENTES TECNICOS DE CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS QUE RESPALDEN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS Y LOS RECURSOS UTILIZADOS, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION QUE PERMITA IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS MINIMOS QUE ESTE DEBE CONTENER Y LAS CARACTERISTICAS ESPECIFICAS QUE DEBE RESPETAR, CON LA FINALIDAD DE OPINAR EN LAS REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS A LAS DISTINTAS AREAS PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROPONER MEJORAS AL DISEÑO DE CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS.</li><li>10. DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS Y DE DISEÑO QUE DEBE CONSIDERAR LA DOCUMENTACION GENERADA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CRUCES Y PUENTES FRONTERIZOS, PROGRAMANDO REVISIONES PERIODICAS A LOS ESTANDARES DE DISEÑO Y ESTABLECIENDO COMUNICACION ESTRECHA CON LOS PARTICIPANTES QUE PERMITA INFORMAR CAMBIOS O MODIFICACIONES EN DICHOS LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA AUTORIZACION POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, LA EJECUCION DE DICHOS PROYECTOS.</li></ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                         | CARRERA SOLICITADA:<br>1. ARQUITECTURA<br>2. INGENIERIA                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | CUATRO AÑOS EN:<br>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | PLANEACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO); ASI COMO DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.         |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                      |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |             |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PEAJE SOMBRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |             |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-214-1-CFNA001-0000122-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |             |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>   | UNA         |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$25,254.76 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |             |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA   |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |             |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO PUBLICO-PRIVADOS DE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) CARRETEROS CUYO PAGO SEA A TRAVES DE DISPONIBILIDAD Y PEAJE SOMBRA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TITULO DE CONCESION Y EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO, TANTO POR PARTE DE LA SCT COMO DEL CONCESIONARIO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION DETALLADA RESPECTO DE LA INSTRUMENTACION Y DESENVOLVIMIENTO DEL PROYECTO, QUE PERMITA A LA SCT TOMAR DECISIONES SOPORTADAS DE LAS ACCIONES A IMPLANTAR EN CASO DE PRESENTARSE DESVIACIONES EN RELACION CON LO PROGRAMADO. |                             |             |
| <b>Funciones</b>                   | 1. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION GENERADA SOBRE BASES DE LICITACION, TITULO DE CONCESION Y CONTRATOS DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO, A TRAVES DE ARCHIVOS ELECTRONICOS Y LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE FUERON TOMADOS EN CUENTA TODOS Y CADA UNO DE LOS ELEMENTOS PARA CONVOCAR A UNA LICITACION DE PPS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. COORDINAR LA ORGANIZACION DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO PARA LA PREPARACION DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA LICITACION DE PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, MEDIANTE LA CONVOCATORIA DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LAS DISTINTAS AREAS.</li><li>3. PROPORCIONAR APOYO EN LOS PROCESOS DE LICITACION EN LO RELATIVO A LA INTEGRACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LAS JUNTAS DE INFORMACION, ELABORANDO LOS CUADROS DE CONCENTRACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y VERIFICANDO QUE NO QUEDEN PREGUNTAS SIN RESPUESTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN ATENDIDOS LOS DISTINTOS PLANTEAMIENTOS DE LOS LICITANTES.</li><li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PPS PEAJE SOMBRA FORMULADOS POR LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LA GENERACION Y ANALISIS DE CUADROS DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN CONOCER LOS AVANCES Y TOMAR LAS MEDIDAS PROCEDENTES EN CASO DE DESVIACIONES RESPECTO A LO PROGRAMADO.</li><li>5. COORDINAR LA INTEGRACION Y ENVIO PARA REVISION POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS CON PLANOS, ESTUDIOS Y MEMORIAS DE CALCULO DE TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAJE, ESTRUCTURAS, PUENTES Y TUNELES, MEDIANTE LA RECEPCION, REVISION DE LOS DOCUMENTOS Y LA ELABORACION DE OFICIOS DE ENTREGA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS CUENTE CON TODA LA INFORMACION DE FORMA OPORTUNA.</li><li>6. PROPORCIONAR APOYO A LOS CENTROS SCT EN TODO LO RELACIONADO CON LA INTEGRACION DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y PERMISOS DE INSTALACIONES MARGINALES, FORMULANDO LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES AL CONCESIONARIO PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y MEDIANTE LA CONFORMACION DE EXPEDIENTES TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS SCT REALICEN LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES Y SE PROCEDA A LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS.</li><li>7. DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE LIBERACION DE DERECHO DE VIA QUE LLEVAN A CABO LOS CENTROS SCT PARA LOS PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CUADROS DE CONTROL Y DANDO EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE MEDIR LOS AVANCES E INFORMAR A LA SCT Y AL CONCESIONARIO SOBRE EL ESTATUS QUE GUARDA DICHO PROCESO.</li><li>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION DE LOS COMPROMISOS LEGALES, ECONOMICOS Y FINANCIEROS ADQUIRIDOS POR LOS CONCESIONARIOS EN LOS TITULOS DE CONCESION Y CONTRATOS PPS PEAJE SOMBRA, MEDIANTE LA ELABORACION Y ANALISIS DE LOS CUADROS DE CONTROL CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN ADECUADO CONTROL QUE PERMITA DISPONER DE INFORMACION PARA ORIENTAR UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.</li><li>9. PROPORCIONAR APOYO EN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DE RESPALDO QUE FORMA PARTE DE LOS COMPROMISOS LEGALES, ECONOMICOS Y FINANCIEROS ADQUIRIDOS POR LOS CONCESIONARIOS DE PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES QUE CORRESPONDAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA SCT CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li></ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>10. PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LA CONSTRUCCION Y/O MODERNIZACION DE LOS PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, GENERANDO CUADROS DE SEGUIMIENTO Y LOS REPORTES DE CONTROL CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA SCT CUENTE CON INFORMACION ACTUALIZADA SOBRE LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS.</p> <p>11. PROPORCIONAR APOYO DE FORMA CONJUNTA CON EL CENTRO SCT, EL REPRESENTANTE DESIGNADO DE LA SCT Y LOS CONCESIONARIOS, EN EL SEGUIMIENTO DE AVANCES, MODIFICACIONES A PROYECTOS Y PROBLEMAS DE PERMISOS Y ADQUISICION DE DERECHOS DE VIA, A TRAVES DE LA GENERACION DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PERMITIR A LA SCT CONOCER EL ESTATUS QUE GUARDA CADA ASPECTO, COADYUVANDO CON ELLO, A LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ORGANIZACION DE REUNIONES DE TRABAJO QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO Y SOLUCION A PROBLEMAS QUE SE PRESENTAN DURANTE LA ETAPA DE CONSTRUCCION Y/O MODERNIZACION DE LOS PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, A TRAVES DE LA CONVOCATORIA A LAS DISTINTAS AREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE ADOPTAR MEDIDAS QUE MINIMICEN O ELIMINEN LOS PROBLEMAS DE ESTA ETAPA.</p> <p>13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LA OPERACION DE LOS PROYECTOS PPS PEAJE SOMBRA, GENERANDO REPORTES Y ESTADISTICAS SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE DICHOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO PARA EL PAGO DEL SERVICIO.</p> <p>14. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTO DE REPORTES E INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS PPS DE PEAJE SOMBRA, A TRAVES DE PROPUESTAS PUNTUALES DE LOS CONCESIONARIOS QUE PERMITAN LLEVAR UN ADECUADO SEGUIMIENTO DEL PROYECTO TANTO EN LOS ASPECTOS TECNICOS COMO FINANCIEROS, A FIN DE QUE LA SCT CUENTE CON INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA DEL PROYECTO.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. INGENIERIA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>CUATRO AÑOS EN:</p> <p>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO; EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y LICITACION DE OBRAS PUBLICAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CONTROL DE GESTION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |             |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-112-1-CFOC001-0000307-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |             |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>   | UNA         |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$22,153.3 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |             |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA   |
| <b>Adscripción</b>                 | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |             |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO Y CONTROL DOCUMENTAL DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL; ASI COMO, INFORMAR SOBRE LOS ASUNTOS QUE REQUIEREN DE ATENCION INMEDIATA AL SUPERIOR JERARQUICO, MEDIANTE EL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE DOCUMENTACION OFICIAL QUE SE GENERA Y RECIBE EN EL AREA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS; ASI COMO, NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y ARCHIVONOMIA, CON EL OBJETO FACILITAR EL MANEJO Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACION QUE SE ATIENDEN EN EL AREA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |             |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL USO Y MANEJO DE LA INFORMACION QUE SE RECIBE Y GENERA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, OBSERVANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON NORMAS Y POLITICAS QUE CONTRIBUYAN A LA DISTRIBUCION Y CONSULTA DE LA DOCUMENTACION OFICIAL QUE SE MANEJA EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</li> <li>2. PROCESAR LOS ASUNTOS QUE SON RECIBIDOS EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVES DEL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR EL AREA A LA QUE VA DIRIGIDA Y EL ASUNTO DE QUE SE TRATA, CON EL FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE TURNARLOS AL AREA RESPECTIVA EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE PARA SU ATENCION Y SEGUIMIENTO.</li> <li>3. VERIFICAR LOS ASUNTOS QUE FUERON TURNADOS Y QUE ESTAN EN ESPERA DE ATENCION POR LAS AREAS ADSCRITAS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVES DEL ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE EL ESTATUS QUE GUARDAN LOS MISMOS Y, EN SU CASO, AGILIZAR LA ATENCION DE LOS MISMOS.</li> <li>4. GENERAR EL CONTROL DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL AREA, CON BASE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL, TECNICAS DE ARCHIVONOMIA Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON EL OBJETO DE ORGANIZAR Y CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS OFICIALES EN EL ARCHIVO DEL AREA Y ASI CUMPLIR CON EL RESGUARDO QUE SE DEBE MANTENER.</li> <li>5. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL ARCHIVO DE LOS ASUNTOS QUE COMPETEN AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS MECANISMOS DE CONTROL DE ARCHIVO Y TECNICAS AUTORIZADAS PARA PRESERVAR Y RESGUARDAR LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE PONER A DISPOSICION EL MATERIAL DE CONSULTA EN CUALQUIER CIRCUNSTANCIA Y MOMENTO.</li> <li>6. FORMULAR LOS INFORMES DE TRABAJO QUE CONTIENEN LOS DATOS DE LOS ASUNTOS QUE SE HAN ATENDIDO EN EL AREA, MEDIANTE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION E IDENTIFICANDO SU CONCLUSION CON BASE EN LA INFORMACION QUE ESTE CONTIENE Y LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION TURNADOS A LAS DIVERSAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS ASUNTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> </ol> |                             |             |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>7. ASESORAR EN MATERIA DE CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS DUDAS Y COMENTARIOS QUE ESTAS EMITAN, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMADAS A LA AREAS Y CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.</p> <p>8. INFORMAR OPORTUNAMENTE DEL INGRESO DE DOCUMENTACION ESPECIAL O URGENTE AL SUPERIOR JERARQUICO, A TRAVES DE ESTABLECER LINEAS DE COMUNICACION CONTINUA Y OPORTUNA QUE PERMITA DAR A CONOCER LOS ASUNTOS QUE SE DEBEN ATENDER EN CALIDAD DE URGENTES, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA PRONTA ATENCION Y ADECUADA OPERACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                         | CARRERA SOLICITADA:<br>1. ADMINISTRACION<br>2. CIENCIAS SOCIALES<br>3. CONTADURIA<br>4. DERECHO<br>5. HUMANIDADES<br>6. MERCADOTECNIA Y COMERCIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | CUATRO AÑOS EN:<br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>2. AUDITORIA<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | ORIENTACION E INFORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y OTROS EQUIPOS DE OFICINA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN CONTROL DE GESTION; CONTROL DOCUMENTAL Y ARCHIVONOMIA; DE LA LEGISLACION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA EMITIDA POR LAS DIFERENTES AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                |                                |                             |             |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------|
| <b>Puesto vacante</b>          | JEFE DE DEPARTAMENTO JURIDICO  |                             |             |
| <b>Código de puesto</b>        | 09-112-1-CFOC001-0000141-E-C-R |                             |             |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>    | OC1                            | <b>Número de vacantes</b>   | UNA         |
| <b>Percepción ordinaria</b>    | \$22,153.3 MENSUAL BRUTA       |                             |             |
| <b>Rango</b>                   | JEFE DE DEPARTAMENTO           | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA   |
| <b>Adscripción</b>             | ORGANO INTERNO DE CONTROL      | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F |
| <b>Clasificación de Puesto</b> | ESPECIFICO                     |                             |             |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo General del puesto</b> | PROYECTAR LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EMITEN EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE LA ELABORACION DE INFORMES DE QUEJA, CONTESTACIONES DE DEMANDA Y CONTESTACIONES DE RECURSOS DE RECLAMACION, FORMULACION DE ALEGATOS, RECURSOS DE REVISION FISCAL Y RECURSOS DE RECLAMACION EN LOS JUICIOS DE NULIDAD Y DE AMPARO EN LOS QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL SEA PARTE; ASI COMO, EJECUTAR LAS RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE REVOCACION Y REVISION ADMINISTRATIVA, A FIN DE DEMOSTRAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITE EL MISMO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROYECTAR LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE LA ELABORACION DE LAS CONTESTACIONES DE DEMANDA; ASI COMO LA FORMULACION DE ALEGATOS, ENTRE OTROS, EN EL JUICIO DE NULIDAD, A FIN DE QUE SE RECONOZCA LA VALIDEZ DE LOS MISMOS EN EL PROCEDIMIENTO JURISDICCIONAL DE DEFENSA, DENTRO DE UN MARCO DE TRANSPARENCIA QUE SALVAGUARDE LA INTEGRIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>2. DESARROLLAR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDA Y SU AMPLIACION, ASI COMO DE LOS RECURSOS DE RECLAMACION RECIBIDOS, ADEMAS DE FORMULAR ALEGATOS Y RECURSOS DE REVISION FISCAL Y RECLAMACION, GENERANDO LOS PROYECTOS CONFORME A LOS ACTOS QUE SE DESARROLLAN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA Y QUE CON ELLO SE RECONOZCA LA VALIDEZ DE LA RESOLUCIONES EMITIDAS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</li> <li>3. EMITIR LOS INFORMES DEL INCIDENTE DE SUSPENSION DEL ACTO IMPUGNADO EN EL JUICIO DE NULIDAD, ASI COMO ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL MISMO, ESTABLECIENDO EL SUSTENTO LEGAL BAJO EL CUAL NO SE OTORQUE LA SUSPENSION DE LOS MISMOS, PRESENTANDO LOS ARGUMENTOS Y DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS JURIDICOS QUE CONTRIBUYAN A VALIDAR LA SUSPENSION DE JUICIOS DE NULIDAD, ASI COMO CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS.</li> <li>4. SOMETER A SUPERVISION DEL JEFE INMEDIATO LOS INFORMES DE QUEJA, DE SUSPENSION, CONTESTACIONES A REQUERIMIENTOS, CONTESTACIONES DE DEMANDA Y CONTESTACIONES DE RECURSOS DE RECLAMACION, FORMULACION DE ALEGATOS, RECURSOS DE REVISION FISCAL Y RECURSOS DE RECLAMACION, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS AGRAVIOS HECHOS VALER; ASI COMO, DE LOS DOCUMENTOS LEGALES APORTADOS COMO PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRANSPARENCIA A LOS ACTOS DE LA DEPENDENCIA Y DETERMINAR SU APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>5. PROYECTAR ACUERDOS EN LOS QUE SE ADMITAN O DESECHEN RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION INTERPUESTOS POR SERVIDORES PUBLICOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS ARGUMENTOS PRESENTADOS, VERIFICANDO QUE SEAN ACORDES CON LOS ACTOS IMPUTADOS Y VIGILANDO LOS TERMINOS LEGALES EN LOS QUE SE FUNDAMENTA, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ELEMENTOS JURIDICOS QUE CONTRIBUYAN A DESARROLLAR EL PROCESO DE LOS ACTOS DE IMPUGNACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>6. SOMETER A REVISION DEL JEFE INMEDIATO LAS RESOLUCIONES QUE RECAIGAN A LOS RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION INTERPUESTAS POR SERVIDORES PUBLICOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS AGRAVIOS HECHOS VALER; ASI COMO, DE LOS DOCUMENTOS LEGALES APORTADOS COMO DESAHOGO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR TRANSPARENCIA A LOS ACTOS QUE SE DESARROLLAN EN LA DEPENDENCIA; ASI COMO, DETERMINAR SU APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</p> <p>7. EMITIR LOS OFICIOS QUE COMUNIQUEN LAS RESOLUCIONES QUE RECAIGAN A LOS RECURSOS DE REVOCACION Y REVISION, SUPERVISANDO QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS Y MOTIVADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR LOS ACTOS DETERMINADOS Y QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES PARA LA APLICACION DE SANCIONES, O BIEN, LA RESTITUCION A LOS DERECHOS DE LOS RECURRENTES.</p> <p>8. PRESENTAR EN EL JUICIO DE AMPARO LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE EL DESARROLLO DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE SUSTENTADOS CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL EFECTO; ASI COMO, PRESENTAR PRUEBAS DOCUMENTALES QUE AMPAREN DICHOS ACTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEA NEGADO EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA DE LA UNION A LOS SERVIDORES PUBLICOS, LICITANTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES INFRACTORES.</p> <p>9. PROYECTAR LA DEFENSA JURIDICA EN LOS JUICIOS DE AMPARO RELACIONADOS CON LOS SERVIDORES PUBLICOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE ACREDITEN QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SE ENCUENTRAN APEGADOS A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, OFRECIENDO PRUEBAS QUE AMPAREN LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA NEGACION DE AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA DE LA UNION A LOS QUEJOSOS Y QUE SE EJECUTEN LAS SANCIONES IMPUESTAS.</p> <p>10. ELABORAR LOS RECURSOS DE REVISION, RECLAMACION Y QUEJAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL SEA PARTE, MEDIANTE LA FORMULACION DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION EN LOS QUE HAGA VALER LOS AGRAVIOS COMETIDOS EN CONTRA DE LA AUTORIDAD POR DECISIONES JURISDICCIONALES Y JUDICIALES QUE AFECTEN LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y QUE SE ACREDITE EL MARCO DE TRANSPARENCIA CON LA QUE ACTUA.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. DERECHO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>DOS AÑOS EN:</p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Examen de conocimientos</b> | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
| <b>Rama de cargo</b>           | ORIENTACION E INFORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros conocimientos</b>     | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA LEY DE AMPARO.                                                                                     |
| <b>Requisitos adicionales</b>  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                   |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PAGO ZONA "A2"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |             |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-710-1-CFOB002-0000374-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |             |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | OB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>   | UNA         |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$22,153.3 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |             |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA   |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION ORGANIZACION Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |             |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE PAGO ENVIADAS POR LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VALIDANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS MISMAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DETALLADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS VINCULADOS AL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION PARA EVITAR SOBRE EJERCICIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |             |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR SI LA SOLICITUD DE PAGO CUMPLE CON LOS CRITERIOS PARA SU TRAMITE, RECIBIENDO Y VERIFICANDO LA DOCUMENTACION ELECTRONICA Y/O FISICA CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRAMITE AL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT.</li> <li>2. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT EN CASO DE RECHAZAR LA SOLICITUD DE PAGO, NOTIFICANDOLES LAS INCONSISTENCIAS O ERRORES EN LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REGISTRADA EN EL SISTEMA MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, A FIN DE REALIZAR LAS CORRECCIONES NECESARIAS PARA CONTINUAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROCESO DE PAGO.</li> <li>3. EMITIR LA VALIDACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, REVISANDO QUE CADA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA (CLC) CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS CONFORME AL TIPO DE PAGO A REALIZAR A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA APROBACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO.</li> <li>4. VINCULAR LA INFORMACION CONTENIDA EN CADA UNO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, REVISANDO Y COTEJANDO LOS DATOS DE CADA UNO DE ESTOS SISTEMAS Y REALIZANDO EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LOS RECURSOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT, A FIN DE AUTORIZAR Y EJECUTAR EL PAGO DE LAS CLC.</li> </ol> |                             |             |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. IDENTIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS CONFORME A LAS PARTIDAS EN QUE SERAN EJERCIDOS A FIN DE REALIZAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS O EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EVITAR SOBREPASAR EL TECHO PRESUPUESTAL.</li> <li>6. GENERAR LAS CLC DERIVADAS DE LOS OFICIOS DE SOLICITUDES DE PAGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, REVISANDO QUE CADA CUENTA CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS REGISTROS, FOLIOS Y/O FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS.</li> <li>7. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPAN A TRAVES DE CADENAS PRODUCTIVAS, PARTIENDO DE LA REVISION DEL CATALOGO CORRESPONDIENTE Y SOLICITANDO LA INFORMACION NECESARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS CORRECTOS.</li> <li>8. GENERAR LOS REPORTES SOBRE LA EJECUCION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, REGISTRANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS PAGOS EFECTUADO JUNTO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE DE CADA UNO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS.</li> <li>9. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES DE SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA ORIENTACION SOBRE LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ASI COMO DE LA CAPTURA EN LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS, A FIN DE QUE EL TRAMITE SE REALICE DE MANERA EFICIENTE Y LOS COMPROMISOS SEAN CUMPLIDOS EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>10. VALIDAR LOS MONTOS DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES DERIVADAS DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, REVISANDO QUE LAS CANTIDADES CORRESPONDAN A LOS MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>11. VALIDAR LOS REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE LAS DEVOLUCIONES EFECTUADAS DERIVEN DE LA CLC CORRESPONDIENTE Y COTEJANDO EL RECIBO DE DEPOSITO BANCARIO RESPECTIVO, A FIN CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA SU INTEGRACION AL TECHO PRESUPUESTAL.</li> </ol> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ECONOMIA</li> <li>4. FINANZAS</li> <li>5. INGENIERIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>DOS AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CONTABILIDAD</li> <li>3. ECONOMIA GENERAL</li> <li>4. ACTIVIDAD ECONOMICA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a> |
| <b>Rama de cargo</b>               | PRESUPUESTACION                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Otros conocimientos</b>         | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                   |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                   |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | UNIDAD DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                   |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-621-1-CFOA001-0000057-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                   |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>   | UNA                               |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$17,046.25 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                   |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA                         |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO S.C.T.<br>AGUASCALIENTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (radicación)</b>    | AGUASCALIENTES,<br>AGUASCALIENTES |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                   |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | IMPLEMENTAR MECANISMOS Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN SUPERVISAR Y CERTIFICAR LA APTITUD PSICOFISICA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACION DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS MODOS DE TRANSPORTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                   |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFISICO DE LOS SOLICITANTES Y ASEGURAR UNA OPERACION SEGURA.</li> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION AL PERSONAL DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFISICO DE LOS SOLICITANTES Y GARANTIZAR UNA OPERACION EFICIENTE.</li> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOLECCION Y ENVIO DE LAS MUESTRAS RESPECTIVAS PARA QUE SE REALICEN LOS ANALISIS TOXICOLOGICOS TANTO A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS COMO AL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACION, CONDUCCION O AUXILIO DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.</li> <li>COORDINAR LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO, DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA DISMINUCION DE ACCIDENTES.</li> </ol> |                             |                                   |



|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS AL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL QUE PARTICIPE EN UN ACCIDENTE EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, CON BASE EN EL MARCO JURIDICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL DICTAMEN DE APTITUD CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACION DE LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR.</p> <p>6. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS EMPRESAS ASI COMO DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.</p> <p>7. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PERSONAL DE LAS EMPRESAS QUE OPERAN EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIODICO DE INFORMACION QUE CONTIENE DATOS ESPECIFICOS DE SU PLANTILLA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISION Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DE APTITUD DEL PERSONAL.</p> <p>8. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE EMPRESAS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIODICO DE INFORMACION QUE CONTIENE DATOS ESPECIFICOS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISION Y CONTROL DEL PERSONAL A SU CARGO.</p> <p>9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR LA SALUD EN CUANTO AL ESTADO FISICO Y DISMINUIR LOS RIESGOS PROFESIONALES DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A INCREMENTAR SU CALIDAD DE VIDA Y EVITAR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.</p> <p>10. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DIFUSION Y CAPACITACION SOBRE HABITOS DE SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES, MEDIANTE SU COMUNICACION Y PROMOCION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA FORMACION DE UNA CULTURA DE PREVENCION Y SALUD.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. MEDICINA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>DOS AÑOS EN:</p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>2. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>3. CIENCIAS CLINICAS</p> <p>4. MEDICINA DEL TRABAJO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rama de cargo</b>          | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Otros conocimientos</b>    | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO. ADEMAS DE DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DE MEDICINA GENERAL Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. |
| <b>Requisitos adicionales</b> | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                        |

**BASES DE PARTICIPACION**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | <p><b>1ª.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013</p> |                                       |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p><b>2ª.</b> 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</li> <li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol>                                               |                                       |
| <b>Etapas del concurso</b>         | <p><b>3ª.</b> El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                       |
|                                    | <b>Etapas del Concurso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Fecha Programada</b>               |
|                                    | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 11 al 24 de junio de 2014             |
|                                    | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 11 al 24 de junio de 2014             |
|                                    | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 11 al 24 de junio de 2014             |
|                                    | Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11 al 24 de junio de 2014             |
|                                    | Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 30 de junio de 2014      |
|                                    | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 30 de junio de 2014      |
|                                    | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 30 de junio de 2014      |
|                                    | Revisión Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 30 de junio de 2014      |
|                                    | Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 21 de julio de 2014      |
|                                    | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 08 de septiembre de 2014 |
| <b>Registro de aspirantes</b>      | <p><b>4ª.</b> La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b></p> | <p><b>5ª.</b> La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).</p> <p><b>6ª.</b> Examen de Conocimientos:</p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p> <p><b>7ª.</b> Evaluación de Habilidades:</p> <p>Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.</p> <p><b>8ª.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/</a>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</p> <p>Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p><b>9ª.</b> Revisión Documental:</p> <p>El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/</a> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</li> <li>21. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li> <li>22. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>23. 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:</li> </ol> |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>• No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;</li> <li>• No estar inhabilitado(a) para el servicio público;</li> <li>• Que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul> <p>24. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).</p> <p>25. 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 aquel que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p> <p>26. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>27. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>28. 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 <b>Dirección General de Profesiones</b> 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.</p> <p>29. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>10ª. Entrevista.</b></p> <p>Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <p>Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.</p> <p><b>METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:</b></p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El de preguntas y respuestas y</li> <li>• El de elaboración del reporte de evaluación del candidato</li> </ul> <p>La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>11ª. Determinación:</b></p> <p>Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013</p> |
| <b>Declaración del concurso desierto</b> | <p><b>12ª.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Publicación de resultados</b>         | <p><b>13ª.</b> Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.<br>Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría. |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación                                               | 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:<br><b>Reglas de Valoración General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                            | Etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Subetapa                  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                            | I. Revisión Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li><li>Motivo de descarte: sí.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                            | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de exámenes: 1.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li><li>Motivo de descarte: sí.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de evaluaciones: 1.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li><li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li><li>Motivo de descarte: no.</li><li>Vigencia: 1 año.</li></ul>                                                                                     |
|                                                                                            | III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de evaluaciones: 1.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li><li>Cuestionaros de evaluación de experiencia.</li><li>Motivo de descarte: no.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de evaluaciones: 1.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li><li>Cuestionaros de valoración de mérito.</li><li>Motivo de descarte: no.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"><li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li><li>Motivo de descarte: sí.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                            | IV. Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"><li>Contexto: 25%</li><li>Estrategia: 25%</li><li>Resultado: 25%</li><li>Participación: 25%</li><li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li><li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li><li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li><li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li></ul> |
|                                                                                            | V. Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Sistema de Puntuación General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |                      |                                             |                  |             |                      |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
| Etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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     |
| <p>*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |                      |                                             |                  |             |                      |        |
| Reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>17ª.</b> El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los (las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.</li> <li>Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> </li> <li>La reactivación de folios no será procedente cuando: <ol style="list-style-type: none"> <li>El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y</li> <li>Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> </li> </ol> <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los (las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) 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 del contenido del 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). Esta 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, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, 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).</li> </ol> |        |                      |                                             |                  |             |                      |        |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <p>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.</p> <p>3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Cancelación de participación en el concurso</b> | <p><b>18ª.</b> Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a></p> <p>El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema 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.</p> <p>La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Disposiciones generales</b>                     | <p><b>19ª.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.</li> <li>3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>                         | <p><b>20ª.</b> La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Ciudad de México, D.F., a 11 de junio 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

**C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo**

Rúbrica.



**Secretaría de Educación Pública**  
**Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07/2014**

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL  
 SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |             |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFMA002-000338-E-C-I</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |             |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | MA2<br>DIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE 21/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SEDE</b>               | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |             |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONE A LAS AREAS Y PLANTELES EN MATERIA DE COMPROBACION DEL GASTO.</li> <li>VIGILAR QUE LA COMPROBACION DEL GASTO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>EMITIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION DE LA COMPROBACION DEL GASTO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS.</li> <li>COORDINAR LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS GASTOS DE OPERACION Y DEL PROGRAMA DE ESCUELAS DE CALIDAD.</li> <li>VIGILAR QUE LA CONTABILIDAD DE LOS GASTOS DE OPERACION SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD.</li> <li>VERIFICAR QUE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DEL EJERCICIO DEL GASTO SE MANTENGAN ACTUALIZADOS, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION Y APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS RECURSOS QUE EJERZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA INTEGRAR E INFORMAR EL ESTADO QUE GUARDA EL EJERCICIO Y LA CUENTA PUBLICA DEL ORGANO DESCONCENTRADO.</li> <li>DIRIGIR LA ELABORACION DE POLIZAS DE DIARIO POR LAS RETENCIONES Y ENTEROS A FAVOR DE TERCEROS.</li> <li>VIGILAR QUE LA GUARDA, CUSTODIA Y DEPURACION DE LA DOCUMENTACION CONTABLE, FINANCIERA Y JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>COORDINAR LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DE DISTRIBUCION PARA LA ASIGNACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL FONDO REVOLVENTE.</li> <li>COORDINAR LAS CONCILIACIONES MENSUALES CON CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA VERIFICAR LA COMPROBACION DEL GASTO.</li> <li>SUPERVISAR LA RECUPERACION DE LOS FONDOS REVOLVENTES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES.</li> <li>VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PAGO A PROVEEDORES SE REQUISITE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD.</li> </ol> |                           |             |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|               | 14. DETERMINAR EL PAGO A PROVEEDORES RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE: GASTO CORRIENTE, INVERSION, PRESTACIONES Y PROGRAMA DE ESCUELAS DE CALIDAD.<br>15. DETERMINAR LOS IMPUESTOS FEDERALES Y LOCALES RETENIDOS A PROVEEDORES, PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILADOS A SUELDOS Y PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL.<br>16. VALIDAR EL INFORME DETALLADO DE LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, PARA EL PAGO QUINCENAL A LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.<br>17. COORDINAR EL PROCESO DE DETERMINACION DE LAS RETENCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS POR CONCEPTO DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES (ISSSTE, FOVISSSTE, SNTE, FAMSA, ENTRE OTROS).<br>18. VIGILAR LA REALIZACION Y CONCLUSION DE LOS TRABAJOS DE CONCILIACION DEL GASTO EJERCIDO POR CONCEPTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES". |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                           | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                              | <b>CARRERA:</b><br>CONTADURIA<br>ADMINISTRACION<br>ECONOMIA<br>FINANZAS |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS</b><br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIA POLITICA<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS</b><br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>2. CONTABILIDAD ECONOMICA<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA |                                                                         |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. LIDERAZGO<br>2. NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. AUDITORIA FINANCIERA.<br>3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.                                                                                                                                         |                                                                         |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                |                                                                         |

|                               |                                                                    |                           |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>DIRECTOR REGIONAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS CENTRO</b>            |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFMA002-0000525-E-C-L</b>                              |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | MA2<br>DIRECTOR DE AREA                                            | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE 21/100 M. N.) |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA               | <b>SEDE</b>               | MEXICO D. F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                          |                           |              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROGRAMAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION DE LA EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN EL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.</li> <li>2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ENTRE LOS JEFES DE SECTOR, SUPERVISORES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES.</li> <li>3. PROMOVER LA SUPERACION ACADEMICA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL DE S JURISDICCION E IMPULSAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS SOCIOCULTURALES, PROYECTOS ESPECIFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DESTINADOS A ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA POBLACION Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CONSTANTE DE LA COMUNIDAD.</li> <li>4. EXPEDIR LOS CREDITOS ESCALAFONARIOS Y LA EVALUACION DE LA CARRERA MAGISTERIAL A LOS SUPERVISORES GENERALES DE SECTOR CONFORME A SU CARGO Y PARTICIPACION EN EL DESEMPEÑO DE LA TAREA EDUCATIVA.</li> <li>5. PROMOVER LA COMUNICACION Y ESTABLECER UN FLUJO DE INFORMACION ENTRE LOS PLANTELES, NIVELES DE SUPERVISION Y AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA, A TRAVES DE LOS CANALES Y MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y PROGRAMACION EDUCATIVA.</li> <li>6. PROMOVER LA ASIGNACION DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CONFORME A LAS NECESIDADES DE SERVICIO, SU CATEGORIA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO.</li> <li>7. ELABORAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESENTAR INFORMES PERIODICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.</li> <li>8. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL Y LOS RECURSOS FINANCIEROS , MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |
| <b>PERFIL</b>                | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>EDUCACION Y HUMANIDADES |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION,<br>ARTES Y ADMINISTRACION                                   |
|                              | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. PEDAGOGIA</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol> <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION</li> <li>2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> |                                                                                           |

|  |                                |                                                                                                   |
|--|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. LIDERAZGO<br>2. NEGOCIACION                                                                    |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO<br>2. PLANEACION DE LA EDUCACION                    |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                      |
|  | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>DIRECTOR DE PAGOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFMA002-0000335-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |             |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | MA2<br>DIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 MN.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SEDE</b>               | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |             |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL QUE PERMITAN VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE LOS PAGOS SE AJUSTEN A LOS TABULADORES DE SUELDOS VIGENTES, ASI COMO A DISPOSICIONES ESPECIFICAS DE PAGO, EMITIDAS POR LAS AREAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES Y SE INCLUYA EN LA NOMINA LOS DIVERSOS TIPOS DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.</li> <li>2. DEFINIR MECANISMOS DE CONTROL PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL A FIN DE DETECTAR Y CORREGIR DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD, LAS INCONSISTENCIAS QUE SE PRESENTEN.</li> <li>3. APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA REALIZACION DE LAS LIQUIDACIONES DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL.</li> <li>4. PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL, EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA GARANTIZAR EL PAGO OPORTUNO.</li> <li>5. ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE DISTRIBUCION DE CHEQUES Y RECIBOS, ASI COMO LA CONCILIACION DE NOMINA, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.</li> <li>6. REMITIR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION LOS REINTEGROS DE LOS TRABAJADORES POR COBROS INDEBIDOS.</li> <li>7. APOYAR A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA OPERACION Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE LES CORRESPONDAN DENTRO DEL SISTEMA DEL PAGO DE REMUNERACIONES.</li> <li>8. ORGANIZAR, COORDINAR Y VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE CHEQUES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA REALIZAR SU ENTREGA OPORTUNA.</li> </ol> |                           |             |

|               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                   |
|---------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                 | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y<br>ADMINISTRATIVAS.                                                |
|               |                                    | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>CARRERA:</b><br>CONTADURIA.<br>ECONOMIA.<br>CIENCIAS POLITICAS Y<br>ADMINISTRACION PUBLICA.<br>ADMINISTRACION. |
|               | <b>EXPERIENCIA<br/>LABORAL</b>     | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS</b><br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIAS POLITICA<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS</b><br>1. CONTABILIDAD ECONOMICA.<br>2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. |                                                                                                                   |
|               | <b>HABILIDADES<br/>GERENCIALES</b> | 1. LIDERAZGO<br>2. NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |
|               | <b>CAPACIDADES<br/>TECNICAS</b>    | 1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES<br>2. RECURSOS HUMANOS-ORGANIZACION Y PRESUPUESTACION CAPITULO 1000                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |
|               | <b>IDIOMAS<br/>EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                   |
|               | <b>OTROS</b>                       | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NAVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |             |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>          | <b>DIRECTOR DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR 4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>           | <b>25-C00-1-CFMA001-0000654-E-C-L</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |             |
| <b>NIVEL<br/>ADMINISTRATIVO</b>   | MA1<br>DIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>NUMERO DE<br/>VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>               | 47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 MN.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL<br/>PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE<br>SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SEDE</b>                   | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE<br/>NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |             |
| <b>FUNCIONES<br/>PRINCIPALES</b>  | 1. ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y DE SUPERVISION ESCOLAR PARA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL PROPOSITO DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS.<br><br>2. ORIENTAR EN LA INTERPRETACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS QUE OPERAN LOS CENTROS DE EDUCACION INFANTIL Y JARDINES DE NIÑOS PUBLICOS Y PARTICULARES, ENTRE LOS JEFES DE SECTOR, SUPERVISORES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES, A FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO. |                               |             |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                         |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>3. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE ASESORIA Y CAPACITACION TECNICO PEDAGOGICA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR PUBLICOS Y PARTICULARES DE SU JURISDICCION PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE SU PRACTICA EDUCATIVA.</p> <p>4. EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS ACTORES EDUCATIVOS PARA ORIENTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS EN FUNCION DE LAS NECESIDADES DETECTADAS.</p> <p>5. ESTABLECER LOS CANALES DE COMUNICACION ENTRE LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, PARA EFICIENTAR EL FLUJO DE INFORMACION, QUE PERMITA ATENDER CON OPORTUNIDAD LAS NECESIDADES DE LOS RECURSOS DE APOYO EDUCATIVO, A FIN DE QUE LOS PLANTELES PROPORCIONEN EN CONDICIONES LABORALES EL SERVICIO EDUCATIVO A LA POBLACION INFANTIL.</p> <p>6. FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACION CON LAS SUBDIRECCIONES DE LA COORDINACION SECTORIAL, PARA QUE CONJUNTAMENTE SE DETERMINEN LOS APOYOS PEDAGOGICOS Y TECNICOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN EFICIENTAR LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO.</p> <p>7. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE PROGRAMACION DETALLADA PARA QUE LA ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y ESTA RESPONDA A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS PLANTELES PUBLICOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACION ESCOLAR QUE ATIENDEN.</p> <p>8. REALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION Y ASIGNACION DE PERSONAL PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDA A LA POBLACION.</p> <p>9. SUPERVISAR QUE LA APLICACION Y USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES, SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU ADMINISTRACION, A FIN DE OPTIMIZAR LOS EXISTENTES Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR A LA POBLACION DE EDAD ESCOLAR.</p> |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                         |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA                                                                                                                                                                                           | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, EDUCACION Y HUMANIDADES |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>EDUCACION, ADMINISTRACION.                                  |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS</b><br>1. PEDAGOGIA<br>2. CIENCIA POLITICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS</b><br>1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION<br>2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA |                                                                                         |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. LIDERAZGO<br>2. NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE LA EDUCACION PUBLICA                                                                                                                 |                                                                                         |

|  |                            |                                                                                                   |
|--|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b> | NO REQUERIDO                                                                                      |
|  | <b>OTROS</b>               | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFNA002-350-E-C-I</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |             |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | NA2<br>SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SEDE</b>               | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |             |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>2. COORDINAR LA INTEGRACION Y EN SU CASO LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>3. ELABORAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y DE MANDO.</li> <li>4. COORDINAR LA ELABORACION DE LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS DE MANDO Y OPERATIVOS ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL; Y EN SU CASO REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA EL REGISTRO DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA RHNET.</li> <li>5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION.</li> <li>6. INTEGRAR EL ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>7. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION.</li> <li>8. MANEJAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>9. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS INFORMES PARA LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL.</li> <li>10. FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO ASIGNADO.</li> <li>11. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO A LOS SERVICIOS GENERALES DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, TALLER DE AUTOMOTORES, TRANSPORTE Y VIGILANCIA.</li> </ol> |                           |             |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |                                                                                                                           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 12. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD RESPONSABLE.<br>13. LLEVAR LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS PARA SU ADQUISICION, ASI COMO EN MATERIA DE ASESORIA, CAPACITACION Y APOYO TECNICO EN LA MATERIA. |                                                                                                                                                |                                                                                                                           |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                         | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                            | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, EDUCACION. |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS</b><br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS</b><br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |                                                                                                                           |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                               | 1. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>2. TRABAJO EN EQUIPO.                                                                                          |                                                                                                                           |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                  | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. PROGRAMACION-PRESUPUESTACION<br>3. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS         |                                                                                                                           |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                   | NO REQUERIDO                                                                                                                                   |                                                                                                                           |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                              |                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>SUBDIRECTOR DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFNA002-167-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | NA2<br>SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>SEDE</b>               | MEXICO D. F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. LLEVAR EL CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ALFABETIZACION, PRIMARIA Y SECUNDARIA QUE PROPORCIONAN LOS CENTROS DE EDUCACION EXTRAESCOLAR (CEDEX), ASI COMO LOS PROGRAMAS DE PROMOCION Y DIFUSION DE LOS MISMOS.<br>2. VERIFICAR EN LOS CEDEX QUE SE CUMPLAN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA, CON EL FIN DE COADYUVAR A UNA FORMACION DE CALIDAD.<br>3. EVALUAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO (ALFABETIZACION, PRIMARIA Y SECUNDARIA) PROPORCIONADO A LA POBLACION MAYOR DE 15 AÑOS A FIN DE IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS QUE COADYUVEN A ELEVAR LOS INDICES DE APROVECHAMIENTO DE LOS EDUCANDOS.<br>4. PROPONER NORMAS Y LINEAMIENTOS TECNICO PEDAGOGICOS PARA BRINDAR SERVICIOS DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS EN LOS CENTROS DE EDUCACION EXTRAESCOLAR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. |                           |              |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. PROPONER ACCIONES QUE TIENDAN A MEJORAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE OFRECEN LOS CENTROS DE EDUCACION EXTRAESCOLAR (CEDEX).</li> <li>6. PROMOVER LA AUTOGESTION ESCOLAR, MEDIANTE UN INSTRUMENTO DE PLANEACION QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS EDUCATIVAS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.</li> <li>7. PROPONER A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE EL CONTENIDO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL PARA EL PERSONAL DOCENTE.</li> <li>8. PROMOVER Y FOMENTAR LA ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE.</li> <li>9. COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA INTEGRACION DE LA ESTADISTICA EDUCATIVA.</li> <li>10. ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA RECOPIACION, INTEGRACION, ANALISIS, INTERPRETACION Y REMISION DE LA ESTADISTICA A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</li> <li>11. DIFUNDIR Y VIGILAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA PARA LA INSCRIPCION, EVALUACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS.</li> <li>12. GESTIONAR LA EXPEDICION DE LOS DOCUMENTOS DE ACREDITACION Y CERTIFICACION PARCIAL Y TOTAL DE LOS ALUMNOS DE LOS CEDEX.</li> <li>13. CORROBORAR LA VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS ESCOLARES PROCEDENTES DE OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</li> <li>14. ORGANIZAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO ESCOLAR DE LOS ALUMNOS INSCRITOS EN LOS CENTROS DE EDUCACION EXTRAESCOLAR.</li> <li>15. DIFUNDIR Y VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA EN MATERIA DE INSCRIPCION, EVALUACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS.</li> <li>16. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACION, INTEGRACION, ANALISIS E INTERPRETACION DE LA ESTADISTICA GENERADA EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>EDUCACION Y HUMANIDADES     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION<br>ADMINISTRACION<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIA POLITICA</li> <li>2. PEDAGOGIA</li> </ol> <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS POLITICAS</li> <li>2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION</li> <li>3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> |                                                                                               |

|  |                                |                                                                                                                                                             |
|--|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS                                                                                                         |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO<br>2. PLANEACION DE LA EDUCACION<br>3. EVALUACION DE LA EDUCACION<br>4. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                |
|  | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |             |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>SUBDIRECTOR DE ACREDITACION, CERTIFICACION, REVALIDACION, EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS Y BECAS PARA ESCUELAS OFICIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFNA002-0000056-E-C-L</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |             |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | NA2<br>SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 MN.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SEDE</b>               | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |             |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LA DIFUSION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA OPERAR LOS PROCESOS DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS DE LOS DIVERSOS TIPOS Y MODALIDADES EDUCATIVAS IMPARTIDAS EN ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN EL DISTRITO FEDERAL.</li> <li>2. VERIFICAR EL USO Y DESTINO DE LOS DOCUMENTOS Y FORMATOS PARA LA ACREDITACION Y CERTIFICACION EN LOS NIVELES DE EDUCACION BASICA, CON EL PROPOSITO DE MANTENER SU CONTROL Y ASEGURAR LA TRANSPARENCIA EN EL USO DE LOS MISMOS.<br/>DESARROLAR ACTIVIDADES PARA LA CAPACITACION Y ASESORIA RELATIVA AL MANEJO Y LLENADO DE LOS DOCUMENTOS Y FORMATOS PARA LA ACREDITACION Y CERTIFICACION, CON EL OBJETO DE DISMINUIR ERRORES EN EL LLENADO DE LOS MISMOS.</li> <li>3. ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION E IMPLANTACION DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS DEL NIVEL BASICO.</li> <li>4. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA OPERAR LOS PROCESOS DE REVALIDACION Y EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS REALIZADOS FUERA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL Y QUE SEAN EQUIPARABLES CON ESTUDIOS IMPARTIDOS EN DICHO SISTEMA.</li> <li>5. VERIFICAR LA PROGRAMACION Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE COMPUTO PARA LOS PROCESOS DE REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS, A FIN DE QUE SEA UNA HERRAMIENTA CONFIABLE EN EL REGISTRO Y DICTAMINACION DE LOS EXPEDIENTES.</li> <li>6. VERIFICAR LA VALIDACION MEDIANTE FIRMA AUTORIZADA A LAS RESOLUCIONES DE REVALIDACION DE ESTUDIOS Y LAS DECLARACIONES DE ESTUDIOS EQUIVALENTES, CON EL PROPOSITO DE QUE EL PROCESO CUMPLA CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.</li> </ol> |                           |             |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>7. ORGANIZAR Y VERIFICAR EL LLENADO DE LOS FORMATOS QUE SE GENERAN DERIVADOS DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS OFICIALES DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE QUE LA INFORMACION SE ENTREGUE EN TIEMPO Y FORMA Y NO SEA UN OBSTACULO EN LA ENTREGA DE LA BECA AL ALUMNO.</p> <p>8. REALIZAR LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS OFICIALES, EN COORDINACION CON LAS AREAS DE APOYO INFORMATICO CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</p> <p>9. VIGILAR QUE EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ALUMNOS EN SITUACION ECONOMICA VULNERABLE INSCRITOS EN ESCUELAS OFICIALES DEL DISTRITO FEDERAL SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE QUE LA POBLACION SEA BENEFICIADA CON LA MISMA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL                                                                                                                                                                                    | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y<br>ADMINISTRATIVAS.<br>EDUCACION Y<br>HUMANIDADES.                                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                        | <b>CARRERA:</b><br>ADMINISTRACION.<br>CIENCIAS POLITICAS Y<br>ADMINISTRACION PUBLICA.<br>EDUCACION.<br>COMUNICACION.<br>ECONOMIA.<br>CONTADURIA |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS</b><br>1. CIENCIA POLITICA<br>2. CIENCIA ECONOMICA<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS</b><br>1. CIENCIAS POLITICAS<br>2. ECONOMIA SECTORIAL.<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA. |                                                                                                                                                 |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12. ORIENTACION A RESULTADOS<br>13. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |
|               | <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS.<br>2. ATENCION CIUDADANA.                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                 |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |

|                               |                                                                       |                           |             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION ESCOLAR</b>             |                           |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFOA001-0000069-E-C-L</b>                                 |                           |             |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                           | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)        |                           |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA. | <b>SEDE</b>               | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                             |                           |             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIFUNDIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACION DEL SISTEMA DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LOS DIVERSOS TIPOS Y MODALIDADES EDUCATIVAS IMPARTIDAS EN ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.</li> <li>2. DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS Y FORMATOS PARA LA ACREDITACION Y CERTIFICACION DE LOS ESTUDIOS PARA CADA NIVEL EDUCATIVO, ASI COMO ATENDER A LA REPOSICION DE LOS MISMOS E IMPARTIR LA CAPACITACION Y ASESORIA PARA SU UTILIZACION.</li> <li>3. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS PARA QUE LOS TRAMITES SE REALICEN CONFORME A LO ESTABLECIDO.</li> <li>4. INTEGRAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS DE LOS ALUMNOS INSCRITOS EN EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y DE ADULTOS, CON EL FIN DE LLEVAR A CABO EL PRELLENADO DE LAS FORMAS VALORADAS.</li> <li>5. REVISAR QUE LAS FORMAS VALORADAS (CERTIFICADOS, CONSTANCIAS DE REGULARIZACION, CERTIFICADOS PARCIALES Y MODULARES DE FORMACION TECNOLOGICA; ASI COMO LAS CERTIFICACIONES, DIPLOMAS Y LAS CONSTANCIAS DE EDUCACION PREESCOLAR), REPORTADAS COMO UTILIZADAS SE HAYAN ENTREGADO AL INTERESADO.</li> <li>6. VERIFICAR LA APLICACION DE LAS NORMAS EN MATERIA DE ACREDITACION Y CERTIFICACION Y; VIGILAR EL DESARROLLO DE LOS MECANISMOS CORRESPONDIENTES, EN SU CASO, APLICAR LAS MEDIDAS DE PREVENCION O CORRECCION SEGUN SEA EL CASO.</li> <li>7. IMPARTIR CAPACITACION Y BRINDAR ASESORIA A LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA EL REQUISITADO DE LAS FORMAS VALORADAS Y DOCUMENTOS PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS, INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y REGULARIZACION DE EDUCACION BASICA.</li> <li>8. PROPONER LOS CONTENIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO REFERENTES A LA ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS DE EDUCACION BASICA.</li> <li>9. REALIZAR INVESTIGACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ACREDITACION Y CERTIFICACION EN LA EDUCACION BASICA.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |
| <b>PERFIL</b>                | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                              | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, EDUCACION Y HUMANIDADES.                                                |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                 | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ADMINISTRACION. MERCADOTECNIA Y COMERCIO DERECHO |
|                              | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b><br>1. CIENCIA POLITICA<br>2. MATEMATICAS<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS</b><br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. ESTADISTICA |                                                                                                                                         |

|  |                                |                                                                                                                                                               |
|--|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.                                                                                                         |
|  | <b>HABILIDAD</b>               | 1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA<br>2. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS.<br>3. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                  |
|  | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE EFICIENCIA TERMINAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFOA001-0000240-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NUMERO DE VACANTES | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>SEDE</b>        | MEXICO D. F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA DETECCION DE ZONAS Y ESCUELAS CON MENOR GRADO DE EFICIENCIA TERMINAL, CON EL PROPOSITO DE DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA ATENDERLAS CONJUNTAMENTE CON LAS DIRECCIONES OPERATIVAS.</li> <li>PROPONER Y LLEVAR A CABO EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA Y LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA, DIAGNOSTICOS REGIONALES, SOBRE LOS COMPONENTES DE LA EFICIENCIA TERMINAL Y ESTUDIOS ACERCA DE LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA REPROBACION Y DESERCCION ESCOLAR, EN LOS PLANTELES, A FIN DE ANALIZAR, LA INFORMACION DE FACTORES DE RIESGO.</li> <li>PROPONER EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO PROGRAMAS QUE COADYUVEN A ELEVAR LOS INDICES DE APROBACION EN LOS SEIS GRADOS DE LA EDUCACION PRIMARIA, E INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL.</li> <li>PROPONER EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA: METODOS DE ENSEÑANZA Y RECURSOS DIDACTICOS PARA LOS ALUMNOS EN SITUACION EXTRA EDAD Y/O ATRASO ESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR SU APRENDIZAJE.</li> <li>PROPONER E INSTRUMENTAR, MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR SU IMPACTO EN LA EFICIENCIA TERMINAL Y DIFUNDIR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, LOS RESULTADOS OBTENIDOS.</li> <li>ELABORAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA, PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE METODOLOGIAS, RECURSOS DIDACTICOS Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCION, PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA QUE PRESENTEN LOS MENORES INDICES DE EFICIENCIA TERMINAL.</li> </ol> |                    |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>7. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA, PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE METODOLOGIAS, RECURSOS DIDACTICOS Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCION PARA LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA QUE PRESENTEN LOS MENORES INDICES DE EFICIENCIA TERMINAL, QUE TENGAN COMO PROPOSITO, COADYUVAR A MEJORAR EL PROCESO EDUCATIVO.</p> <p>8. DISEÑAR PROPUESTAS DE CAPACITACION, A FIN DE ORIENTAR Y FORTALECER LAS ACCIONES DEL PERSONAL DOCENTE DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA, CON MENORES INDICES DE EFICIENCIA TERMINAL.</p> <p>9. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION, A LAS ACCIONES DE CAPACITACION DEL PERSONAL DOCENTE; RECABAR Y ANALIZARLA INFORMACION QUE SE OBTENGA, CON EL PROPOSITO DE ENRIQUECER DICHAS ACCIONES.</p> |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                          | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>EDUCACION Y HUMANIDADES |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                             | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION<br>PSICOLOGIA                                                |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b><br>1. PEDAGOGIA<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS</b><br>1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION<br>2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS |                                                                                           |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                             |                                                                                           |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO<br>3. PLANEACION DE LA EDUCACION                                                                    |                                                                                           |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                    |                                                                                           |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                               |                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |             |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE COOPERATIVAS ESCOLARES Y PROMOCION CULTURAL</b>                                                                                                                                                                                                      |                           |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFOA001-0000555-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                           |                           |             |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)                                                                                                                                                                                                                     |                           |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)                                                                                                                                                                                                               | <b>SEDE</b>               | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |             |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O ASESORIA TECNICA DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE EDUCACION PRIMARIA, PARA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS ESCOLARES, CON EL OBJETO DE IMPLEMENTAR ACCIONES QUE SUBSANEN LAS NECESIDADES EN LA MATERIA. |                           |             |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                          |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. CALENDARIZAR CON LOS RESPONSABLES DE LAS COOPERATIVAS ESCOLARES Y PROMOCION CULTURAL, LAS ASESORIAS A LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES; CON EL FIN DE LLEVAR ACABO LA ORIENTACION EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.</li> <li>3. LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LAS ASESORIAS, CON EL PROPOSITO DE DETECTAR SITUACIONES NO PREVISTAS Y BRINDARLES LA ATENCION CORRESPONDIENTE.</li> <li>4. EVALUAR LAS ACTIVIDADES TECNICO-PEDAGOGICAS Y TECNICO-ADMINISTRATIVAS, DE LAS COOPERATIVAS ESCOLARES Y DE PROMOCION CULTURAL, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO, ESTABLECER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.</li> <li>5. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE LAS FINALIDADES EDUCATIVAS QUE PERSIGUEN LAS COOPERATIVAS ESCOLARES, PARA FAVORECER EL DESENVOLVIMIENTO PSICOSOCIAL Y EL DESARROLLO DE HABITOS Y PRINCIPIOS EN EL EDUCANDO CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN SU PROCESO FORMATIVO.</li> <li>6. PROMOVER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COOPERATIVAS ESCOLARES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU OPTIMO DESARROLLO.</li> <li>7. ASESORAR CON RELACION A LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA APLICACION DE LOS RECURSOS GENERADOS POR LAS COOPERATIVAS ESCOLARES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN SU OPERACION.</li> <li>8. SUPERVISAR LA OPERACION DE LAS COOPERATIVAS ESCOLARES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SEP, EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR ANOMALIAS EN SU DESARROLLO Y BRINDARLES ATENCION.</li> <li>9. PROGRAMAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A LOS PLANTELES DE EDUCACION PRIMARIA, UBICADOS EN EL D. F., CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES TECNICO-PEDAGOGICAS Y TECNICO-ADMINISTRATIVAS DE LAS COOPERATIVAS ESCOLARES Y DE LAS CORRESPONDIENTES A PROMOCION CULTURAL.</li> <li>10. LLEVAR A CABO LAS VISITAS DE SEGUIMIENTO A LOS PLANTELES DE EDUCACION PRIMARIA, EN LO CONCERNIENTE AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS COOPERATIVAS ESCOLARES Y LAS DE PROMOCION CULTURAL, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA OPERACION DE ESTAS.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                          |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                      | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.<br>EDUCACION Y HUMANIDADES.                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>EDUCACION,<br>PSICOLOGIA,<br>ADMINISTRACION,<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. PEDAGOGIA</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol> <b>AREA DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> |                                                                                                                          |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                          |

|  |                             |                                                                                                                                                                    |
|--|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b> | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.<br>2. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.<br>3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>  | NO REQUERIDO                                                                                                                                                       |
|  | <b>OTROS</b>                | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |             |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFOA001-0000554-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |             |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SEDE</b>               | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |             |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CAPACITAR A LOS FACILITADORES DE LOS TALLERES GENERALES DE ACTUALIZACION, A FIN DE MULTIPLICAR SU CONTENIDO Y LOGRAR LAS FINALIDADES DE LOS MISMOS.</li> <li>2. REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EN ACTIVO, PARA DETERMINAR LAS PRIORIDADES EN LA MATERIA.</li> <li>3. ORGANIZAR EL CONTENIDO PEDAGOGICO DE LOS CURSOS Y TALLERES GENERALES DE ACTUALIZACION, CON EL FIN DE QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EN ACTIVO.</li> <li>4. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CURSOS Y TALLERES CON EL FIN DE EVALUAR SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.</li> <li>5. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS CURSOS Y TALLERES DE ACTUALIZACION PARA EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EN ACTIVO, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</li> <li>6. VERIFICAR QUE LOS FACILITADORES ASISTAN A LOS CURSOS, Y MANEJEN LAS ESTRATEGIAS QUE IMPLEMENTA LA SEP, PARA EL MANEJO DE LOS TALLERES GENERALES DE ACTUALIZACION, CON EL FIN DE MULTIPLICAR EL CONTENIDO DE LOS TALLERES Y LOGRAR SUS OBJETIVOS.</li> <li>7. DISEÑAR PROGRAMAS DE CAPACITACION CON BASE EN EL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA EDUCACION PRIMARIA, CON EL OBJETO DE FORTALECER LA PRACTICA DOCENTE.</li> <li>8. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA FACILITAR EL MANEJO DE LOS ENFOQUES TEORICOS Y METODOLOGICOS QUE SUSTENTAN EL DISEÑO Y ELABORACION DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.</li> <li>9. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ENFOQUE DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y DEL USO DE MATERIALES DIDACTICOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL DOCENTE PARA LA ENSEÑANZA.</li> <li>10. PROPONER EL INTERCAMBIO DE ACCIONES CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR Y AFINES, CON EL PROPOSITO DE ENRIQUECER LAS ACCIONES EN MATERIA DE ACTUALIZACION DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE.</li> <li>11. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE ENFOQUES TEORICOS Y METODOLOGICOS PARA EL DISEÑO DE MATERIALES DE APOYO Y ESTRATEGIAS PARA LA ENSEÑANZA.</li> </ol> |                           |             |



|               |                                    |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                  |
|---------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                 | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL                                                                                                                                                                     | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y<br>ADMINISTRATIVAS.<br>EDUCACION Y<br>HUMANIDADES |
|               |                                    | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                         | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>EDUCACION,<br>PSICOLOGIA.                                            |
|               | <b>EXPERIENCIA<br/>LABORAL</b>     | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b><br>1. PEDAGOGIA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b><br>1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS<br>2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA<br>EDUCACION.<br>3. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES |                                                                                                  |
|               | <b>HABILIDADES<br/>GERENCIALES</b> | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |
|               | <b>CAPACIDADES<br/>TECNICAS</b>    | 1. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y<br>ACADEMICO.<br>2. FORMACION INSTRUCCIONAL.                                                                                                                                             |                                                                                                  |
|               | <b>IDIOMAS<br/>EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                  |
|               | <b>OTROS</b>                       | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER<br>POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                        |                                                                                                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |             |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>          | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>           | <b>25-C00-1-CFOA001-0000274-E-C-L</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |             |
| <b>NIVEL<br/>ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NUMERO DE<br/>VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>               | 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL<br/>PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE<br>SERVICIOS EDUCATIVOS<br>(ESPECIAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>SEDE</b>                   | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE<br/>NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |             |
| <b>FUNCIONES<br/>PRINCIPALES</b>  | 1. DIFUNDIR EN LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL LA<br>NORMATIVIDAD Y EL CALENDARIO PARA LA PREINSCRIPCION,<br>INSCRIPCION Y REINSCRIPCION, ASI COMO PARA EL TRAMITE DE<br>CAMBIOS, TRASLADOS, ACREDITACION, CERTIFICACION,<br>REGULARIZACION Y DEMAS PROCESOS EN LA MATERIA, A FIN DE<br>QUE ATIENDA LAS NECESIDADES DEL ALUMNO Y EN SU CASO DEL<br>EXALUMNO Y PUBLICO EN GENERAL.<br>2. REALIZAR ESTUDIOS DE PROYECCION POR PLANTEL, ZONA Y<br>REGION DE LA DEMANDA EDUCATIVA A FIN DE IDENTIFICAR LA<br>DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS EN LOS PLANTELES DE LA<br>LOCALIDAD.<br>3. MANTENER ACTUALIZADA LA MATRICULA POR GRADO, TURNO,<br>GENERO, PLANTEL Y REGION, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL<br>SEGUIMIENTO DE LA SITUACION ESCOLAR DE LOS ALUMNOS.<br>4. INTEGRAR LA ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DEL CICLO ESCOLAR,<br>CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LOS INFORMES PARA LO<br>CONDUCTENTE.<br>5. RECABAR LA INFORMACION DE CONTROL ESCOLAR DE LAS<br>ESCUELAS PERTENECIENTES A LA DIRECCION DE EDUCACION<br>ESPECIAL PARA INTEGRAR LAS BASES DE DATOS QUE SE<br>REQUIEREN EN LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. |                               |             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>6. GESTIONAR LA EMISION DE DOCUMENTOS DE ACREDITACION, CONSTANCIA Y CERTIFICACION ESCOLAR CON LA DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION, CON EL FIN DE ENTREGAR A LOS ALUMNOS LA DOCUMENTACION EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.</li><li>7. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACION DE CONTROL ESCOLAR A LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL A FIN DE QUE SE REQUISITEN LOS CAMPOS FALTANTES PARA ENTREGAR AL ALUMNO SU DOCUMENTO OFICIAL.</li><li>8. LLEVAR EL CONTROL DE LAS FORMAS VALORADAS Y DE LOS FOLIOS ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS PLANTELES, CON EL PROPOSITO DE QUE SU MANEJO SEA TRANSPARENTE.</li><li>9. REVISAR LA OFERTA ESCOLAR Y REPORTAR AL SAID LA CAPACIDAD INSTALADA POR CADA CENTRO EDUCATIVO ADSCRITO A LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL, CON EL FIN DE ASIGNAR A LOS ALUMNOS EN EL PLANTEL DE SU PREFERENCIA, O EN SU CASO EN EL MAS CERCAÑO A SU DOMICILIO.</li><li>10. COORDINAR LA PREINSCRIPCION EN LOS CENTROS ESCOLARES DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y TIEMPO ESTABLECIDO POR EL SAID, PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA.</li><li>11. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LA ASIGNACION ESCOLAR EMITIDA POR EL SAID, PARA LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL UBICADAS EN EL AMBITO DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL A FIN DE PLANTEAR LOS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS.</li><li>12. DISTRIBUIR A LOS INTERESADOS LOS COMPROBANTES Y MATERIALES DE PREINSCRIPCION O ASIGNACION A LOS PLANTELES EDUCATIVOS POR CONDUCTO DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA, CON EL PROPOSITO DE QUE GESTIONEN LOS TRAMITES CONDUCTENTES.</li><li>13. VERIFICAR QUE LA INSTALACION Y USO DE LOS MODULOS DEL SIIEEE ASI COMO DE LOS PROGRAMAS INFORMATICOS ESTABLECIDOS EN CADA PLANTEL DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL SE REALICE CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON EL PROPOSITO DE QUE EL PERSONAL CUENTE CON LAS CONDICIONES PARA ENTREGAR LA INFORMACION ESCOLAR EN TIEMPO Y FORMA.</li><li>14. ASESORAR Y ORIENTAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA DIRECCION EN EL USO Y MANEJO DEL SIIEEE Y DE LOS DEMAS SISTEMAS INFORMATICOS, CON EL PROPOSITO DE PREVER FACTORES QUE AFECTEN LA OPERACION DE LOS MISMOS.</li><li>15. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DE CONTROL ESCOLAR EN LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL PARTICULARES UBICADOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL.</li><li>16. MANTENER COMUNICACION PERMANENTE CON LA DIRECCION DE INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES Y PROYECTOS ESPECIFICOS CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE ESCUELAS CON AUTORIZACION OFICIAL DE ESTUDIOS.</li><li>17. ATENDER LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS DE LAS ESCUELAS PARTICULARES UBICADAS EN EL AMBITO DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL, A FIN DE DAR SOLUCIONES QUE GARANTICEN QUE EL SERVICIO EDUCATIVO SE PRESTE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS VIGENTES.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                    |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                 | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL                                                                                                                                                         | <b>AREA DE CONOCIMIENTO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y<br>ADMINISTRATIVAS<br>EDUCACION Y<br>HUMANIDADES |
|               |                                    | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                             | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION,<br>ADMINISTRACION,<br>ECONOMIA,<br>CONTADURIA.                         |
|               | <b>EXPERIENCIA<br/>LABORAL</b>     | <b>GRUPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b><br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br><b>AREA GENERAL: 3 AÑOS</b><br>1. ACTIVIDAD ECONOMICA<br>2. ECONOMIA SECTORIAL<br>3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES |                                                                                                      |
|               | <b>HABILIDADES<br/>GERENCIALES</b> | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                             |                                                                                                      |
|               | <b>EXAMEN DE<br/>CONOCIMIENTOS</b> | 1. NOCIONES GENERALES DE LA<br>ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS<br>3. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION<br>PUBLICA                                              |                                                                                                      |
|               | <b>IDIOMAS<br/>EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |
|               | <b>OTROS</b>                       | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER<br>POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                            |                                                                                                      |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |             |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>          | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>           | <b>25-C00-1-CFOA001-228-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |             |
| <b>NIVEL<br/>ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>NUMERO DE<br/>VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>               | 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL<br/>PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE<br>SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SEDE</b>                   | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE<br/>NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |             |
| <b>FUNCIONES<br/>PRINCIPALES</b>  | 1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y<br>DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD<br>ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD<br>VIGENTE EN LA MATERIA.<br>2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL<br>PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL EN EL<br>SISTEMA ELECTRONICO.<br>3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE<br>REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO<br>REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA<br>CORRESPONDIENTE.<br>4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE<br>ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL.<br>5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA<br>INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE<br>HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.<br>6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN<br>LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |                               |             |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL.</p> <p>9. REVISAR QUE LOS TRAMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS.</p> <p>10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS.</p> <p>11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL.</p> <p>12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR.</p> <p>13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS.</p> <p>14. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL.</p> <p>15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION.</p> <p>16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                        |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y<br>ADMINISTRATIVAS.<br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CARRERA:</b><br>ADMINISTRACION<br>CIENCIAS POLITICAS Y<br>ADMINISTRACION PUBLICA<br>CONTADURIA<br>ECONOMIA<br>PSICOLOGIA<br>DERECHO |
|               | <b>EXPERIENCIA<br/>LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b></p> <p>1. CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>2. CIENCIAS POLITICA</p> <p>3. PSICOLOGIA</p> <p><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS</b></p> <p>1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>2. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL</p> |                                                                                                                                        |
|               | <b>HABILIDADES<br/>GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                        |
|               | <b>EXAMEN DE<br/>CONOCIMIENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES<br/>LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL<br/>Y REMUNERACIONES</p> <p>2. RECURSOS HUMANOS-PROFESIONAL Y<br/>DESARROLLO</p>                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        |

|  |                            |                                                                                                   |
|--|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b> | NO REQUERIDO                                                                                      |
|  | <b>OTROS</b>               | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFOA001-0000432-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNA                                                                 |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SEDE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MEXICO D. F.                                                        |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LLEVAR A CABO LA INSTRUCCION DEL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO Y LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE LOS RECURSOS INTERPUESTOS ANTE LA AFSEDF, ASI COMO LOS CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y JURISDICCIONALES.</li> <li>2. RECABAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INSTRUCCION DEL PROCEDIMIENTO.</li> <li>3. DAR SEGUIMIENTO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AFSEDF, RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO QUE DEBEN EFECTUAR A LAS DETERMINACIONES DE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O JURISDICCIONALES.</li> <li>4. ESTABLECER LA ADOPCION DE CRITERIOS PARA PROVEER EN LA SUBSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO Y COADYUVAR EN LA FUNCION DE ASESORIA QUE REQUIEREN LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA AFSEDF, RESPECTO DE LOS RECURSOS DE REVISION.</li> <li>5. REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE LE SEAN TURNADOS PARA SU ATENCION, EN INSTANCIAS ULTERIORES; EN SU CASO, IMPLEMENTAR LO NECESARIO PARA LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS QUE SE SOLICITEN DE LOS EXPEDIENTES A SU CARGO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| <b>PERFIL</b>                 | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>AREA DE CONOCIMIENTO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>CARRERA:</b><br>DERECHO                                          |
|                               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>GRUPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</li> <li>2. CIENCIA POLITICA</li> </ol> <b>AREA GENERAL: 3 AÑOS</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>2. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol> |                                                                     |
|                               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>                                                                                                                                                                                                   |                                                                     |
|                               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</li> <li>2. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA</li> <li>3. ATENCION CIUDADANA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</li> </ol>                                                                |                                                                     |

|  |                            |                                                                                                   |
|--|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b> | NO REQUERIDO                                                                                      |
|  | <b>OTROS</b>               | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE COORDINACION Y COMPILACION JURIDICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFOA001-0000441-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>SEDE</b>               | MEXICO D. F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELABORAR LOS PROYECTOS DE DICTAMENES Y, EN SU CASO, ACUERDOS, CIRCULARES, DECRETOS, CONVENIOS, CONTRATOS Y CUALQUIER OTRO ACTO JURIDICO CONSENSUAL QUE EMITA O CELEBRE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y SUS UNIDADES RESPONSABLES.</li> <li>2. PROPONER PROCEDIMIENTOS PARA LOS ACTOS CONSENSUALES QUE CELEBRE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y SUS UNIDADES RESPONSABLES.</li> <li>3. DICTAMINAR PROYECTOS DE ACTOS Y DISPOSICIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGULEN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y PLANTELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.</li> <li>4. REVISAR QUE LOS DIVERSOS CONVENIOS DE COLABORACION, COORDINACION Y CONCERTACION EN LOS QUE FORME PARTE LA ADMINISTRACION FEDERAL, SE FUNDAMENTEN EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CUMPLAN CON LAS FORMALIDADES PROPIAS DE LOS ACTOS.</li> <li>5. ELABORAR PROYECTOS ALTERNOS A LAS PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COLABORACION, COORDINACION Y CONCERTACION, ASI COMO DE LOS CONVENIOS DE MODIFICACION Y ANEXOS DE EJECUCION QUE DE ELLOS SE DERIVEN, REMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.</li> <li>6. PARTICIPAR EN ACCIONES DE COORDINACION Y VINCULACION CON LAS INSTANCIAS JURIDICAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA A EFECTO DE UNIFORMAR LOS CRITERIOS PARA LA INTERPRETACION DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO.</li> <li>7. INTEGRAR Y DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD JURIDICA VINCULADA AL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.</li> <li>8. PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES.</li> <li>9. REALIZAR LA SINTESIS PERIODICA DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION QUE SEAN DE INTERES PARA EL SECTOR EDUCATIVO.</li> <li>10. GESTIONAR EN LAS OFICINAS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, LA PUBLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EMITIDAS POR EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.</li> <li>11. REGISTRAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE SE RELACIONEN CON LA ESFERA DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>12. REGISTRAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE EMITA EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y LAS UNIDADES RESPONSABLES; LOS NOMBRAMIENTOS QUE EXPIDA EL TITULAR Y LAS AUTORIZACIONES Y DELEGACIONES QUE, PARA EJERCER ATRIBUCIONES, EXPIDAN LOS DIRECTORES GENERALES CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO DE LAS FIRMAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y SUPERIORES DEL ORGANO DESCONCENTRADO.</p> <p>13. OPERAR EL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA ADMINISTRACION FEDERAL.</p> <p>14. ORGANIZAR, INTEGRAR Y CONTROLAR LA BIBLIOTECA DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS, PROCURANDO EL INCREMENTO CONSTANTE DE SU ACERVO BIBLIOGRAFICO, COMPENDIO DE JURISPRUDENCIA Y RESOLUCIONES QUE SIRVAN PARA CONSULTAS.</p> |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                            | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                               | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>DERECHO,<br>BIBLIOTECONOMIA,<br>COMPUTACION E INFORMATICA,<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b><br>1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>2. CIENCIA POLITICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS</b><br>1. TEORIA Y METODOS GENERALES<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA |                                                                                                                                        |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.                                                                                                                                             |                                                                                                                                        |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION<br>2. HERRAMIENTAS DE COMPUTO (CONOCIMIENTO)                                                                                                                   |                                                                                                                                        |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                        |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                 |                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFOA001-251-E-C-O</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SEDE</b>               | MEXICO D. F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS Y PLANTELES DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION REPRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA COORDINACION SECTORIAL.<br>2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS.</p> <p>4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA COORDINACION SECTORIAL.</p> <p>5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA).</p> <p>6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA COORDINACION SECTORIAL.</p> <p>7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA COORDINACION SECTORIAL.</p> <p>8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES.</p> <p>9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</p> <p>10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO.</p> <p>11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                        |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>CARRERA:</b><br>CONTADURIA<br>ADMINISTRACION<br>ECONOMIA<br>FINANZAS<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. CIENCIAS ECONOMICAS<br>2. CIENCIAS POLITICA<br>3. MATEMATICA<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>2. CONTABILIDAD ECONOMICA<br>3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA |                                                                                                                        |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                        |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO<br>2. AUDITORIA FINANCIERA                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                        |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                        |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                        |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION EDUCATIVA Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C00-1-CFOA001-0000640-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                                                                                                                                                                                                      | UNA                                                                                       |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SEDE</b>                                                                                                                                                                                                                                    | MEXICO D. F.                                                                              |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS, METODOS, TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DEL PROCESO DE INVESTIGACION A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DETECTADAS DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</li> <li>2. PRIORIZAR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DETECTADAS, CON EL PROPOSITO DE DEFINIR LAS LINEAS DE INVESTIGACION QUE SE LLEVARAN A CABO ASI COMO SUS RESPONSABLES DE DESARROLLAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.</li> <li>3. DAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES EDUCATIVAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU GRADO DE AVANCE Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS PARA MEJORAR LAS PRACTICAS EDUCATIVAS.</li> <li>4. DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACION REALIZADA. A FIN DE QUE LAS AREAS OPERATIVAS Y/O TECNICO PEDAGOGICAS ELABOREN PROPUESTAS DE ADECUACION E INCORPORACION EN SU PRACTICA PEDAGOGICA QUE IMPACTEN FAVORABLEMENTE A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</li> <li>5. GESTIONAR ENLACE INTERINSTITUCIONAL A FIN DE OBTENER INSUMOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE CONTENIDOS DE LA INVESTIGACION EDUCATIVA, EN EL AMBITO TECNICO PEDAGOGICO.</li> <li>6. PARTAICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS PARA INTERCAMBIAR EXPERIENCIA EN EL AMBITO DE LA EDUCACION INICIAL, QUE APOYEN EL TRABAJO DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.</li> <li>7. DIFUNDIR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ACCIONES DE INVESTIGACION Y EVALUACION EN EDUCACION INICIAL PARA FORTALECER UNA CULTURA DE INVESTIGACION, TENDIENTE A MEJORAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |
| <b>PERFIL</b>                 | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                         | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>EDUCACION Y HUMANIDADES |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                            | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION<br>PSICOLOGIA                                                |
|                               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. PEDAGOGIA<br>2. PSICOLOGIA<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS<br>2. PISCOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE. |                                                                                           |
|                               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                            |                                                                                           |

|  |                             |                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b> | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO<br>3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>  | NO REQUERIDO                                                                                                                                      |
|  | <b>OTROS</b>                | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |             |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS CIENCIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C001-CFOB001-0000101-E-C-F</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |             |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OB1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | 19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 MN.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SEDE</b>               | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |             |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APOYAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA FORMACION CIENTIFICA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA E INICIAL.</li> <li>2. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES PEDAGOGICAS PARA ESCUELAS DE EDUCACION BASICA E INICIAL.</li> <li>3. DICTAMINAR PROYECTOS TECNICO PEDAGOGICOS QUE FAVOREZCAN LA FORMACION CIENTIFICA.</li> <li>4. IDENTIFICAR CON EL NIVEL EDUCATIVO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y DE FORMACION CONTINUA DE LOS DOCENTES QUE SE VINCULEN CON LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA CIENCIA.</li> <li>5. DEFINIR ACTIVIDADES QUE APOYEN Y FACILITEN EL APRENDIZAJE DE LAS CIENCIAS.</li> <li>6. PROPONER UN PROGRAMA DE CAPACITACION PARA DOCENTES QUE LABORAN EN ESCUELAS DE BAJOS RESULTADOS ACADEMICOS Y CONTRIBUIR A LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL DESDE EL AREA DE LAS CIENCIAS.</li> <li>7. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES VINCULADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACION CIENTIFICA EN LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL PARA EVALUAR SU PERTINENCIA Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA.</li> <li>8. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE EVENTOS FORMATIVOS E INFORMATIVOS RELACIONADOS CON LA FORMACION CIENTIFICA.</li> <li>9. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER MECANISMOS DE DIFUSION A LAS ESCUELAS PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DONDE SE PROMUEVA LA FORMACION CIENTIFICA EN LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL.</li> <li>10. PROPONER CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INNOVACION.</li> <li>11. DISEÑAR ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA FORMACION Y LA COMUNICACION.</li> <li>12. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE PROPUESTAS FORMATIVAS DIRIGIDAS A LOS EQUIPOS TECNICOS.</li> <li>13. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS, MEDIANTE LA SISTEMATIZACION DE RESULTADOS Y LA ELABORACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS.</li> </ol> |                           |             |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                           |
|---------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>             | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA                                                                                                                                                                      | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>EDUCACION Y HUMANIDADES<br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS |
|               |                                | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                           | <b>CARRERA:</b><br>BIOLOGIA<br>QUIMICA<br>FISICA<br>PSICOLOGIA<br>EDUCACION                                               |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. FILOSOFIA<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. FILOSOFIA DE LA CIENCIA<br>2. FILOSOFIA DEL CONOCIMIENTO |                                                                                                                           |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS                                                                                                                                                           |                                                                                                                           |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE LA EDUCACION PUBLICA<br>3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO.<br>4. EVALUACION DE LA EDUCACION         |                                                                                                                           |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                           |
|               | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                             |                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |             |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGURIDAD INFORMATICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C001-CFOA001-0000583-E-C-K</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |             |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SEDE</b>               | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |             |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. IMPLEMENTAR POLITICA DE SEGURIDAD LOGICA Y FISICA PARA COADYUVAR A LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.<br>2. DISEÑAR SERVICIOS ADMINISTRADOS DE SEGURIDAD A LAS APLICACIONES DE INTERNET E INTRANET, ANALISIS DE VULNERABILIDADES DE LOS SERVIDORES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.<br>3. IMPLEMENTAR UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA OPERACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. |                           |             |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SEGURIDAD LOGICA QUE DIFICULTEN LA INTROMISION EN LAS REDES Y SISTEMAS INFORMATICOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>5. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE SEGURIDAD LOGICA EN SERVIDORES Y EQUIPO DE COMPUTO PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA PROTEGER LA INFORMACION DE SOFTWARE MALIGNO.</p> <p>6. EMITIR Y DIFUNDIR LINEAMIENTOS ESTANDARES CON EL FIN DE APOYAR LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN EL USO Y MANTENIMIENTO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, ASI COMO REVISARLOS PERIODICAMENTE PARA SU ACTUALIZACION.</p> <p>7. EVALUAR SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN COORDINACION CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS PARA IDENTIFICAR HERRAMIENTAS QUE APOYEN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.</p> <p>8. REVISAR LAS SOLICITUDES DE DICTAMEN TECNICO PARTA EL DESALOJO DE BIENES INFORMATICOS NO UTILES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>9. VERIFICAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION SUSTANTIVOS IMPLEMENTADOS EN LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSSENBLUETH" (CDIAR) QUE ESTAN ORIENTADOS A PROPORCIONAR SERVICIOS A LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA IDENTIFICAR Y ESTABLECER RETRASOS EN LAS ENTREGAS DE PRODUCTOS.</p> <p>10. ELABORAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE ADQUISICION DE LOS DISTINTOS BIENES INFORMATICOS PARA HOMOLOGAR LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>11. APOYAR Y ASESORAR A LAS AREAS EN EL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES INFORMATICOS EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA INTEGRAR EL DICTAMEN TECNICO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA                                                                                                                                                                                                          | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                               | <b>CARRERA:</b><br>COMPUTACION E INFORMATICA<br>MATEMATICAS-ACTUARIA<br>ELECTRICA Y ELECTRONICA |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>2. MATEMATICAS<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES |                                                                                                 |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |

|  |                             |                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b> | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE LA EDUCACION PUBLICA<br>3. INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO<br>4. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>  | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>OTROS</b>                | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |             |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |             |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | <b>25-C001-CFOA001-0000578-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |             |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA         |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |             |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SEDE</b>               | MEXICO D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |             |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COTEJAR EL NUMERO DE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO QUE ENTREGA CADA NIVEL EDUCATIVO, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL CONTROL DE LAS MISMAS Y ATENDERLAS CON OPORTUNIDAD.</li> <li>2. ANALIZAR LA DOCUMENTACION SOPORTE CON LA INFORMACION REGISTRADA EN LA BASE DE DATAOS, PARA INICIAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE ANTE EL DEPARTAMENTO DE CAPTURA Y DE LA SUBDIRECCION DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.</li> <li>3. NOTIFICAR A LOS NIVELES EDUCATIVOS (INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIAS GENERALES, SECUNDARIAS TECNICAS, EDUCACION FISICA, EDUCACION NORMAL, ESPECIAL Y DGSEI), LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE SU SOLICITUD, PARA LO CONDUCTENTE.</li> <li>4. PARTICIPAR EN LA COMISION PARITARIA SEP-SENTE DE CARRERA MAGISTERIAL EN EL D.F., CON EL PROPOSITO DE VALIDAR LA DICTAMINACION Y LA RESOLUCION DE CASOS EXTRAORDINARIOS.</li> <li>5. VALIDAR LA NOMINA CORRESPONDIENTE A LA DICTAMINACION DE LA ETAPA QUE CORRESPONDA EN SU MOMENTO PARA IDENTIFICAR LAS OMISIONES PRO BAJAS POR JUBILACION, CAMBIOS DE CLAVE, PROMOCIONES ESCALAFONARIAS, BAJAS POR RENUNCIA Y LICENCIAS, CON EL PROPOSITO DE GENERAR LA NOMINA ADICIONAL Y REGULARIZAR EL PAGO AL DOCENTE.</li> <li>6. GESTIONAR ANTE LA DIRECCION DE PAGOS LA REGULARIZACION, PREVIO DICTAMEN DEL AREA DEL AREA DE COORDINACION CON NIVELES EDUCATIVOS, CON EL PROPOSITO DE QUE EL DOCENTE RECIBA SU PERCEPCION DE ACUERDO AL CONCEPTO SOLICITADO.</li> <li>7. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE ACTIVACION DEL CONCEPTO DE LOS SIGUIENTES MOVIMIENTOS: PROMOCIONES ESCALAFONARIAS, REANUDACION DE LABORES, COMPACTACION O DESCOMPACTACION DE HORAS Y CAMBIO DE CLAVE, PARA QUE EL DOCENTE RECIBA SU PERCEPCION DE ACUERDO A SU SITUACION LABORAL.</li> <li>8. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE HORAS ADICIONALES DE LOS DOCENTES QUE PARTICIPAN EN CADA ETAPA DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA.</li> <li>9. VALIDAR LA NOMINA DE IMPUGNACION Y HORAS ADICIONALES DE LA ETAPA QUE CORRESPONDA EN SU MOMENTO, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS OMISIONES POR BAJAS, JUBILACION, CAMBIOS DE CLAVE, PROMOCIONES ESCALAFONARIAS, BAJAS POR RENUNCIA Y LICENCIAS Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE GENERAR LA NOMINA ADICIONAL PARA REGULARIZAR EL PAGO AL DOCENTE.</li> </ol> |                           |             |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            |
|---------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>             | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA                                                                                                                                                                                                                      | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                             |
|               |                                | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                           | <b>CARRERA:</b><br>ADMINISTRACION,<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA,<br>CONTADURIA,<br>ECONOMIA,<br>DERECHO. |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. CIENCIA POLITICA<br>2. CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. ADMINISTRACION PUBLICA<br>2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |                                                                                                                            |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE LA EDUCACION PUBLICA<br>3. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DEL PERSONAL Y REMUNERACIONES<br>4. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS     |                                                                                                                            |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
|               | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                             |                                                                                                                            |

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b> | <p>PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.</p> |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>     | <p>LOS ASPIRANTES DEBERAN 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 <b>DOS DIAS HABLES DE ANTICIPACION</b>, POR VIA ELECTRONICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA EL CONCURSO.</li> <li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |

- IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).
- RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.
- ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.
- CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)
- 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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

**EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.**

- CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN LA PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)

- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

- 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA **DEL 28 DE JULIO AL 05 DE AGOSTO DE 2014** MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F.



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                | <p>LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN <b>DEL 11 AL 24 DE JUNIO DE 2014</b>, A TRAVES DEL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.</p> <p>AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.</p> |                                |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, <b>ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.</b> LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.</p>                                                                                                                       |                                |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>FECHA O PLAZO</b>           |
|                                | PUBLICACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 11 DE JUNIO DE 2014.           |
|                                | REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DEL 11 AL 24 DE JUNIO DE 2014. |
|                                | <b>ETAPA I:</b> REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DEL 11 AL 24 DE JUNIO DE 2014  |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                         | <b>ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DEL 03 AL 21 DE JULIO DE 2014.           |
|                         | <b>ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL *</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DEL 28 DE JULIO AL 05 DE AGOSTO DE 2014. |
|                         | <b>ETAPA IV: ENTREVISTA*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DEL 20 AL 26 DE AGOSTO DE 2014           |
|                         | <b>ETAPA V: DETERMINACION *</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | EL 27 DE AGOSTO DE 2014.                 |
|                         | <p><b>ETAPA II SE REALIZARA EN:</b></p> <p><b>EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES:</b> EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. O EN CALLE FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NUMERO 81. SEGUNDO PISO COLONIA CENTRO, CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL, MEXICO. C.P. 6800.</p> <p><b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS:</b> EN CALLE FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NUMERO 81. SEGUNDO PISO COLONIA CENTRO, CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL, MEXICO. C.P. 6800.</p> <p><b>ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES:</b> EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F</p> <p><b>ETAPA IV Y V:</b> EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F</p> <p><b>NOTA:</b> LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN <b>SUJETOS A CAMBIOS</b>, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.</p> |                                          |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b> | <p>LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL <b>WWW.SEPDF.GOB.MX</b> (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- <b>CONVOCATORIA 07/2014</b> Y EN EL PORTAL <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p>LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>* EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.</p> <p>LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.</p> <p>TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REVISION DE EXAMENES</b> | <p>CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p><b>LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN</li> <li>• CRITERIOS DE EVALUACION</li> </ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN.</p> <p><b>NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.</b></p>                                                                                                                                                                                    |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1</li> <li>2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2</li> <li>3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70</li> <li>4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS.</li> <li>5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION.</li> <li>6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</li> <li>7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</li> <li>8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70</li> <li>9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).</li> <li>10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.</li> </ol> |

**SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL**

EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.

POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

| ETAPA                                                      | SUBETAPA                     | PUNTOS |
|------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|
| II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS      | 20     |
|                                                            | EVALUACIONES DE HABILIDADES  | 20     |
| III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA | 20     |
|                                                            | VALORACION DEL MERITO        | 10     |
| IV ENTREVISTA                                              | ENTREVISTA                   | 30     |
|                                                            | TOTAL:                       | 100    |

PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES.

EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.

LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES:

NIVEL DE ENLACE: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.

EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.</li><li>2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.</li><li>3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO.</li><li>4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.</li><li>5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.</li><li>6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:<ol style="list-style-type: none"><li>A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.</li><li>B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.</li><li>C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</li><li>D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</li><li>E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.</li></ol></li><li>7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRÍCULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVÉS DEL NÚMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS.</p> <p>10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVÉS DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA ÚLTIMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRADA; 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.</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACIÓN, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARÁ LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS CANDIDATOS SERÁN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.</li> <li>• A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARÁN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.</li> <li>• LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MÁS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERÁN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.</li> <li>• LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MÁS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERÁN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.</li> </ul> <p>EN LA VALORACIÓN DEL MÉRITO SE CALIFICARÁN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <p>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.</p> <p>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 ESPECIFICA, A TRAVÉS DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA ÚLTIMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ANUAL.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.</p> <p>4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</li> <li>• PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA.</li> <li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).</li> <li>• TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.</li> <li>• GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.</li> <li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.</li><li>• RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.</li><li>• PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.</li><li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.</p> <p>8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO).</li><li>• PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.</li><li>• DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li><li>• SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).</li><li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA 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 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1.</li> <li>• TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4.</li> <li>• TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 10.</li> </ul> <p>LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.</p> <p>SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA QUE ES DE 70.</p> <p>SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION 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 CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.</p> <p>CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS, ASI COMO DE HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE LE SEÑALA LA FRACCION VII DEL ARTICULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA EL CONCURSO.</li><li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li><li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li><li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li><li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li><li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</li><li>• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li></ul> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</p> <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> <p><b>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN LA PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)</li><li>• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.</li></ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:<br/>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.<br/>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.</li> <li>• 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.</li> <li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, <b>SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></li> </ul> <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA <b>DEL 28 DE JULIO AL 05 DE AGOSTO DE 2014</b>, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO:</p> <p>I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO;</p> <p>II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O</p> <p>III. PORQUE SOLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y <b>EN ESTA SEA VETADO</b>, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.</p> <p>EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>  | <p>CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p><b>DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION.</li> <li>• PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.).</li> <li>• ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD.</li> <li>• DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION.</li> </ul> <p><b>LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE.</li> <li>• LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION.</li> </ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION.</p> <p><b>NOTA:</b> EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO.</p> <p>EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EN EL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES.</li> <li>2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO.</li> <li>3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</li> <li>4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO <a href="mailto:OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX">OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX</a> LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO.</li> <li>5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</li> <li>6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: PALM, CELULAR, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: <a href="mailto:SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX">SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX</a> Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

México, Distrito Federal, a 5 de junio de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico  
Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal de la Dirección General de Administración  
**Lic. Sergio Alberto Ferráez Pérez**  
Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal**  
**Comité Técnico de Selección**  
**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2014**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones, I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 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 reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto del 2013; se emite la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA**

Con fecha 28 de mayo del 2014, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2014, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones:

Se les comunica que por trámites organizacionales, las plazas SUBDIRECCION DE SOPORTE TECNICO, SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE PROYECTOS y SUBDIRECCION DE ESCENARIOS ALTERNATIVOS (como se muestran a continuación), no pueden ser publicadas en el portal "TRABAJA EN" por lo que la publicación de dichos concursos se emitirá una vez finalizados dichos trámites:

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | SUBDIRECCION DE SOPORTE TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-100-1-CFNA001-0000118-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/> PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PARA INTEGRAR EL INFORME DE LABORES DEL O DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y CON LOS PROGRAMAS SECTORIALES.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASESORAR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES TENDIENTES A LA FORMULACION DE LOS INFORMES DE LABORES, EJECUCION Y GOBIERNO, MEDIANTE EL REGISTRO, ANALISIS E INTEGRACION DEL MISMO, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>2. ELABORAR FICHAS INFORMATIVAS SOBRE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO QUE SON IMPLEMENTADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO EN CUMPLIMIENTO A LA POLITICA NACIONAL, COMO UNA HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA O DEL C. SECRETARIO.</li> <li>3. ESTABLECER VINCULACION ESTRECHA CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS Y PRIVADAS, CON EL OBJETO DE GENERAR SINERGIA EN LOS DIAGNOSTICOS Y ESTUDIOS PROSPECTIVOS, QUE PERMITAN IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDADES Y FORTALEZAS EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES.</li> </ol> |                           |     |



|               |                                |                                                                                                                                              |
|---------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>             | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                                                                               |
|               | <b>Experiencia laboral</b>     | CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES<br>. PROCESOS TECNOLOGICOS<br>. ADMINISTRACION PUBLICA |
|               | <b>Habilidades Gerenciales</b> | ORIENTACION A RESULTADOS<br>LIDERAZGO                                                                                                        |
|               | <b>Idiomas</b>                 | NO APLICA                                                                                                                                    |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                    |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE PROYECTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-100-1-CFNA001-0000122-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                          | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                    |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                    |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>           ELABORAR, CONDUCIR Y FOMENTAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESTUDIOS PROSPECTIVOS EN MATERIA DE PLANEACION SECTORIAL Y POLITICAS COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, A EFECTO DE CONTRIBUIR A ALCANZAR LAS METAS Y RESULTADOS PREVISTOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL INSTITUCIONAL.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICAR Y PROPONER PROYECTOS Y ESTUDIOS QUE SE AUTORIZACION COMO ESTRATEGICOS.</li> <li>2. PROGRAMAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y ESTUDIOS PROSPECTIVOS ESTRATEGICOS AUTORIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS PRIORIDADES INSTITUCIONES.</li> <li>3. EJECUTAR LOS PROYECTOS Y ESTUDIOS AUTORIZADOS EN MATERIA DE PLANEACION SECTORIAL.</li> <li>4. DESARROLLAR LOS PROYECTOS NECESARIOS PARA ESTABLECER UN ESQUEMA DE EVALUACION SECTORIAL.</li> </ol> |                                                                                                                                    |     |
| <b>Perfil</b>                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                                                                     |     |
|                                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>. ADMINISTRACION PUBLICA<br>. PROBLEMAS SOCIALES |     |
|                                            | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ORIENTACION A RESULTADOS<br>LIDERAZGO                                                                                              |     |
|                                            | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO APLICA                                                                                                                          |     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                          |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Denominación del Puesto</b>             | SUBDIRECCION DE ESCENARIOS ALTERNATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                          |     |
| <b>Código de puesto</b>                    | 15-100-1-CFNA001-0000114-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                | UNA |
| <b>Adscripción</b>                         | UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                          |     |
| <b>Ciudad</b>                              | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                          |     |
| <b>Grupo, Grado y Nivel Administrativo</b> | NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          |     |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>          | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                          |     |
| <b>Funciones</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/> REALIZAR LOS ANALISIS Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA QUE EN LA FORMULACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, QUE COMPETEN A LA SECRETARIA, ASI COMO EN LA ACTUALIZACION DE LOS MISMOS, SE CONSIDEREN LOS ESCENARIOS PROBABLES Y LOS CURSOS ALTERNOS QUE PUEDEN PLANTEARSE.</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/> 1 COADYUVAR EN LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION SECTORIAL PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES QUE COMPETEN A LA SECRETARIA.<br/> 2 REALIZAR ESTUDIOS, ESTADISTICAS Y ANALISIS SOBRE LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y EVENTOS SECTORIALES, REGIONALES, ESPECIALES VINCULADOS AL OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA SEDATU, CON ENFOQUE PROSPECTIVO, COYUNTURAL O DE CURSO ALTERNO.<br/> 3 PROMOVER LA REALIZACION DE TALLERES, FOROS, INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS COYUNTURALES Y PROSPECTIVOS EN LOS AMBITOS DE COMPETENCIA SECTORIAL.<br/> 4 PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS NACIONALES, SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES QUE COMPETEN A LA SECRETARIA.<br/> 5 COORDINARSE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PARA REALIZAR ANALISIS DE COYUNTURA, PROSPECTIVA SECTORIAL Y DE SITUACIONES ALTERNAS.<br/> 6 DAR SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS NACIONALES, ESTATALES Y MUNICIPALES QUE IMPACTAN EN EL SECTOR Y QUE POR SU COMPLEJIDAD PUEDE CONLLEVAR ESQUEMAS ALTERNOS DE ACTUACION INSTITUCIONAL.</p> |                                                                                          |     |
| <b>Perfil</b>                              | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                           |     |
|                                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>. ADMINISTRACION PUBLICA<br>. PROBLEMAS SOCIALES |     |
|                                            | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ORIENTACION A RESULTADOS<br>LIDERAZGO                                                    |     |
|                                            | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NO APLICA                                                                                |     |

México, D.F., a 11 de junio de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Director de Desarrollo Organizacional y Secretario Técnico  
de los Comités Técnicos de Selección

**Lic. César Augusto Priego Dionisio**

Rúbrica.



## CUARTA SECCION

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

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/06/2014**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/06/2014 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                                         |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION DE PROYECTOS<br>TECNOLOGICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |                                                                         |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFMA002-0000271-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                         |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto) | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |                                                                         |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |                                                                         |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Articular los procesos de la Dirección General de Procesos y Tecnología en el ámbito de los distintos proyectos tecnológicos, los procesos de acuerdo a los nuevos requerimientos de los Programas tanto Federales como Estatales, evaluando el desempeño y el impacto social de las distintas acciones y así, asegurar que los procesos de las distintas áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud sean concordantes con el objetivo de brindar cada vez más y mejores servicios en beneficio de los derechohabientes del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer las propuestas de transformación e innovación en los procesos involucrados en la credencialización, suministro de medicamentos y prestación de servicios que permita la mejor toma de decisiones para la prestación de servicios a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>2. Proponer las especificaciones y características técnicas de la credencial única tu salud para el acceso oportuno de los mexicanos afiliados al Sistema de Protección Social en Salud en cualquier parte del país.</li> <li>3. Planear proyectos para el uso integral de la información que fortalezcan los procesos de promoción, capacitación y participación social para las áreas involucradas el proceso de credencialización del Seguro Popular y uso de la tarjeta inteligente.</li> <li>4. Instruir los cambios necesarios en el ámbito de la credencialización que deberán ser tomados en cuenta para mejorar los servicios a través de tecnologías de la información.</li> <li>5. Establecer los procedimientos para documentar y generar la información para la planeación de las acciones y procesos encaminados al logro de los objetivos, en materia de proyectos innovadores para el Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>6. Notificar los indicadores de seguimiento operativo y base de datos necesarios para la construcción de estadísticas básicas para el Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>7. Definir los procedimientos e instrumentos necesarios para el acopio de información para la toma de decisiones.</li> <li>8. Supervisar que la documentación generada ampare los proyectos y procesos emprendidos por la Dirección General.</li> <li>9. Planear estrategias para el uso integral de la información que fortalezcan los procesos de toma de decisiones tanto en el ámbito interno a la CNPSS como de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.</li> <li>10. Divulgar estrategias para el desarrollo de las acciones de sensibilización para instrumentar proyectos tecnológicos en los Estados.</li> </ol> |                                         |                                                                         |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      | <div>11. Consolidar la coordinación con otras instancias de gobierno que coincidan con el propósito de credencialización de la CNPSS para optimizar los recursos públicos en el uso de una tarjeta única a nivel nacional con contenidos útiles para el acopio de información.</div> <div>12. Dirigir el marco institucional dentro del cual se deberá conducir la operación y manejo de la información generada por el uso de la tarjeta inteligente.</div> <div>13. Contribuir a mejorar la calidad en el servicio que se otorga a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.</div> <div>14. Instruir las estrategias para la integración vertical y horizontal de cadenas de proveedores dentro y fuera del ámbito de gobierno.</div> <div>15. Ordenar la actualización de los indicadores de calidad en el servicio otorgado a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.</div> <div>16. Coordinar la administración de la plataforma tecnológica del centro de datos, para garantizar el correcto funcionamiento de los aplicativos y servidores de misión crítica.</div> <div>17. Coadyuvar con las diferentes Direcciones Generales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en la construcción, mejora, depuración y consolidación de sistemas de información tendientes a la oportuna toma de decisiones en las tareas cotidianas de la Comisión.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y Requisitos                                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura titulado en:<br><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Economía<br>2. Computación e Informática<br>3. Relaciones Internacionales<br>4. Administración<br><b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Ingeniería<br>2. Computación e Informática<br><b>Area General, Ciencias Naturales y Exactas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Computación e Informática<br><b>Area General, Educación y Humanidades</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Computación e Informática                                                                 |                 |
|                                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o<br>2. Cuatro años en Economía General<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Cuatro años en Tecnología de los Ordenadores y/o<br>2. Cuatro años en Tecnologías de Información y Comunicaciones<br><b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b><br><b>Area General:</b><br>1. Cuatro años en Administración Pública<br><b>Area de Experiencia, Matemáticas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Cuatro años en Estadística |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
| La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |

|  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                         |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y GESTION DE PROCESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                                                         |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFMA002-0000264-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                                                         |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                         |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                                                         |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Difundir la información generada a las áreas superiores, así como aquellas que tengan relación con la información que maneja el Sector Salud, ante la necesidad de mantener una actualización permanente en la información para el seguimiento, control y cumplimiento a las actividades, planes y proyectos en lo que a la Dirección General de Procesos y Tecnología se refiere.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir el Sistema Central de Gestión conforme a los nuevos requerimientos de manejo de información, toma de decisiones y mejora en los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>2. Autorizar la adquisición de equipos que serán usados en el Sistema Central de Gestión.</li> <li>3. Ordenar la actualización de los registros y estándares para la expedición de credenciales inteligentes tanto a nivel central, como en los Regímenes Estatales.</li> <li>4. Notificar los resultados del análisis de la información generada por el Sistema Central de Gestión enfocado a la toma de decisiones.</li> <li>5. Emitir la metodología para el control y administración de la tarjeta inteligente.</li> <li>6. Promover las condiciones para dar seguimiento a las propuestas de innovación y uso de nuevas tecnologías en beneficio de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>7. Coordinar en el ámbito de su competencia, en la formalización de acuerdos de coordinación entre la Comisión y otras instancias gubernamentales que tengan injerencia en los procesos de credencialización y uso de la información generada por la tarjeta tu salud.</li> <li>8. Conducir los acuerdos de colaboración con el sector privado en la adopción de mecanismos de optimización en el uso de recursos públicos asociados al suministro de medicamentos, servicios de salud e innovación en el uso de nuevas tecnologías.</li> <li>9. Instruir los lineamientos para la adhesión de proveedores en cadenas de integración de vertical y horizontal dentro y fuera del ámbito de gobierno.</li> <li>10. Organizar los procesos de capacitación necesarios para la instrumentación de las propuestas de innovación y uso de nuevas tecnologías con todos los actores participantes tanto del sector público como privado.</li> <li>11. Planear las estrategias para el uso integral de la información que fortalezcan los procesos de toma de decisiones tanto en el ámbito interno a la CNPSS como de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.</li> <li>12. Divulgar estrategias para el desarrollo de las acciones de sensibilización para instrumentar proyectos tecnológicos en los Estados.</li> <li>13. Consolidar la coordinación con otras instancias de gobierno que coincidan con el propósito de credencialización de la CNPSS para optimizar los recursos públicos en el uso de una tarjeta única a nivel nacional con contenidos útiles para el acopio de información.</li> <li>14. Consolidar el proceso de supervisión a los Regímenes Estatales en lo que a procedimientos y procesos de enrolamiento y credencialización se refiere, atendiendo todas sus peticiones y sugerencias.</li> </ol> |                                      |                                                                         |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>15. Coordinar la integración de la información que se reciba de los Regímenes Estatales para dar seguimiento al desarrollo de los proyectos y cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>16. Definir un Sistema Unico de Información que sea la base para el intercambio de información interinstitucional.</p> <p>17. Establecer en coordinación con las Direcciones Generales de la CNPSS la estructura y procedimientos de acopio para integrar la información necesaria para una toma de decisiones a nivel sectorial.</p> <p>18. Administrar la información que se genere por el proceso de enrolamiento y credencialización tanto a nivel central como en los Regímenes Estatales.</p> <p>19. Autorizar la formulación y el establecimiento de políticas y normas aplicables en materia de calidad y seguridad de la información, de acuerdo al marco tecnológico de referencia.</p> <p>20. Coordinar las etapas de planeación, programación, presupuestación, contratación, administración y cierre de contratos de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en que interviene la Dirección General de Procesos y Tecnología.</p> <p>21. Coordinar y gestionar la aprobación de los Planes de Desarrollo Informático de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, con base en el anexo IV de los Convenios de Colaboración del Sistema de Protección Social en Salud.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Licenciatura titulado en:</p> <p><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Economía</li> <li>2. Computación e Informática</li> <li>3. Relaciones Internacionales</li> <li>4. Administración</li> <li>5. Derecho</li> </ol> <p><b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingeniería</li> <li>2. Computación e Informática</li> </ol> <p><b>Area General, Educación y Humanidades</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e Informática</li> </ol> <p><b>Area General, Ciencias Naturales y Exactas</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e Informática</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Area y Años de Experiencia Genérica:</p> <p><b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b></p> <p><b>Area General:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o</li> <li>2. Cuatro años en Economía General y/o</li> <li>3. Cuatro años en Consultoría en Mejora de Procesos</li> </ol> <p><b>Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas</b></p> <p><b>Area General:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Tecnología de los Ordenadores y/o</li> <li>2. Cuatro años en Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> </ol> <p><b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b></p> <p><b>Area General:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Administración Pública</li> </ol> <p><b>Area de Experiencia, Matemáticas</b></p> <p><b>Area General:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Ciencia de los Ordenadores</li> <li>2. Cuatro años en Evaluación</li> <li>3. Cuatro años en Estadística</li> </ol> <p><b>Area de Experiencia, Sociología</b></p> <p><b>Area General:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Cambio y Desarrollo Social</li> </ol> |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idiomas</b>                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                         | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|  | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                                                         |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCION DE PROMOCION Y AFILIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                         |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFMA002-0000269-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                         |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                                                         |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                         |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Desarrollar la normatividad para la afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud así como las estrategias de sensibilización, difusión, promoción y orientación permanente y de capacitación al personal operativo responsable de llevar a cabo las actividades de promoción y afiliación.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponer de la normatividad, criterios y procedimientos para la operación del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>2. Representar el diseño y desarrollo de la elaboración y/o modificación de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación.</li> <li>3. Coadyuvar en la instrumentación y operación del sistema en las entidades federativas que formalicen el respectivo acuerdo de coordinación.</li> <li>4. Coadyuvar en el diseño y desarrollo de las estrategias de planeación para la afiliación de la población objetivo.</li> <li>5. Coadyuvar en el diseño del instrumento para evaluar la capacidad de aportación económica de las familias interesadas en incorporarse al Sistema.</li> <li>6. Coadyuvar en el diseño del marco organizacional y funcional de los Regímenes Estatales.</li> <li>7. Representar el diseño y desarrollo de la elaboración y/o modificación de la normatividad, procedimientos de afiliación y operación.</li> <li>8. Coadyuvar en la instrumentación y operación del sistema en las entidades federativas que formalicen el respectivo acuerdo de coordinación.</li> <li>9. Coadyuvar en el diseño del instrumento para evaluar la capacidad de aportación económica de las familias interesadas en incorporarse al Sistema.</li> <li>10. Disponer de políticas, criterios y estrategias de orientación y sensibilización para los diferentes participantes del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>11. Coadyuvar en el diseño, desarrollo y definición de las políticas y criterios de difusión del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema), de las estrategias de orientación permanente a los beneficiarios y de promoción a la cultura del aseguramiento.</li> <li>12. Coadyuvar en el diseño y desarrollo de la metodología para llevar a cabo investigaciones sobre los intereses y necesidades de la población objetivo del sistema, a efecto de diseñar esquemas de promoción específicos para cada sector de la población, así como las estrategias correspondientes de capacitación del personal institucional y temporal.</li> </ol> |                                      |                                                                         |



|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                 |                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
|                                                                                                      | <div>13. Evaluar y autorizar los materiales de promoción dirigidos a la población objetivo que elaboren las entidades federativas.</div> <div>14. Detectar al personal de los regímenes estatales para que reciban capacitación sobre el Sistema de Protección Social en Salud.</div> <div>15. Dictar el diseño del programa de los talleres de inducción y capacitación del personal operativo.</div> <div>16. Dictar la realización de los talleres de inducción y capacitación del personal operativo.</div> <div>17. Dictar el diseño del programa y realización de los talleres nacionales de afiliación y operación.</div> <div>18. Establecer las acciones para atender las peticiones de la población en relación a la solicitud de información y orientación para la afiliación al sistema.</div> <div>19. Autorizar la participación de la Comisión Nacional en ferias y exposiciones a fin de promover la afiliación al Sistema de Protección Social en Salud.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                 |                       |                 |
| Perfil y Requisitos                                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <div>Licenciatura titulado en:</div> <div>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</div> <div>Carrera Genérica:</div> <div><div>1. Administración</div><div>2. Contaduría</div><div>3. Economía</div><div>4. Derecho</div><div>5. Ciencias Políticas y Administración Pública</div><div>6. Relaciones Internacionales</div><div>7. Computación e Informática</div></div> <div>Area General, Ciencias Naturales y Exactas</div> <div>Carrera Genérica:</div> <div><div>1. Contaduría</div><div>2. Computación e Informática</div></div> <div>Area General, Ingeniería y Tecnología</div> <div>Carrera Genérica:</div> <div><div>1. Administración</div><div>2. Computación e Informática</div></div> <div>Area General, Educación y Humanidades</div> <div>Carrera Genérica:</div> <div><div>1. Computación e Informática</div></div> |                                |                 |                       |                 |
|                                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <div>Area y Años de Experiencia Genérica:</div> <div>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</div> <div>Area General:</div> <div><div>1. Cuatro años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o</div><div>2. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas</div></div> <div>Area de Experiencia, Ciencia Política</div> <div>Area General:</div> <div><div>1. Cuatro años en Administración Pública y/o</div><div>2. Cuatro años en Ciencias Políticas</div></div> <div>Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho</div> <div>Area General:</div> <div><div>1. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales</div></div>                                                                                                                                                                                               |                                |                 |                       |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <table><tr><td>Habilidad 1 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 1 Visión Estratégica | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Liderazgo | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Habilidad 1 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                 |                       |                 |
|                                                                                                      | Habilidad 2 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                 |                       |                 |
|                                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                 |                       |                 |
|                                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                 |                       |                 |
| La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                 |                       |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                 | <div>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los concursantes.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                 |                       |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCION DE INFORMACION Y PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFMA001-0000048-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Dirigir el análisis, aplicación y coordinación de los procesos para la integración y generación de la información necesaria, que apoye la rendición de cuentas de la Dirección General de Afiliación y Operación (DGAO), así como difundir los avances y resultados de las funciones del Sistema de Protección Social en Salud, Proponer la mejora continua en los procesos de la operación de la DGAO, así como certificar sus procedimientos, con el propósito de optimizar y agilizar la operación de la misma.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y clasificar la información estadística en materia de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud, para difundirla entre las áreas globalizadoras de la Secretaría e instituciones externas solicitantes.</li> <li>2. Realizar el análisis de la información de los alcances y proyección de la cobertura nacional de afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, así como los relativos a las condiciones socioeconómicas de los beneficiarios, a efecto de apoyar la toma de decisiones de las áreas superiores de la Comisión Nacional.</li> <li>3. Elaborar informes y reportes que se soliciten para apoyar la rendición de cuentas en los periodos de informes como son los de gobierno, cuenta pública, libro blanco y requerimientos específicos de información en materia de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>4. Participar en el diseño de los indicadores de gestión de la Dirección General de Afiliación y Operación (DGAO) y proponerlos para su automatización, con la finalidad de dar cuenta de los resultados obtenidos dentro del ámbito de competencia a las áreas internas y externas de la Comisión Nacional.</li> <li>5. Establecer coordinación con las áreas de la DGAO y de la Comisión Nacional involucradas en la generación de información, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de información por parte de las áreas globalizadoras tanto internas como externas.</li> <li>6. Planear y programar los escenarios de entrega de información a las diversas áreas, para dar cumplimiento en tiempo y forma de las solicitudes ordinarias de información, así como proponer en su caso, la adecuación de los indicadores y reportes para hacerlos más ágiles y comprensibles.</li> <li>7. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del modelo de calidad con la actualización de los procedimientos de la DGAO con el objeto de asegurar la certificación y recertificación de los mismos.</li> <li>8. Asesorar a las entidades federativas en los procedimientos de afiliación e integración del padrón de beneficiarios, para apoyarlos en los proceso de certificación de la norma ISO.</li> <li>9. Dirigir la aplicación de la normatividad establecida para proporcionar la asesoría necesaria a las unidades de la DGAO a fin de satisfacer sus requerimientos de información.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Licenciatura titulado en:</p> <p><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Contaduría</li> <li>3. Economía</li> <li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ol> <p><b>Area General, Ciencias Naturales y Exactas</b></p> <p><b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaduría</li> <li>2. Matemáticas - Actuaría</li> </ol> |                                                                                 |

|                                                                                                      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      | <b>Laborales</b>                                                                            | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Cuatro años en Economía General<br><b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b><br><b>Area General:</b><br>1. Cuatro años en Administración Pública<br><b>Area de Experiencia, Matemáticas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Cuatro años en Estadística |                 |
|                                                                                                      | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                            | Habilidad 1 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                             | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | <b>Idiomas</b>                                                                              | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                                                                                                      | <b>Otros</b>                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                                                                                                      | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                              |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                              |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS E INSTRUMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                              |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFMA003-0000012-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                              |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                              |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                              |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Analizar, evaluar y consolidar la información estadística y la emanada de estudios, para diseñar y proponer instrumentos de apoyo financiero para grupos de población que lo requieran en salud, así como realizar los estudios relacionados con el sistema de protección social sus validaciones y proyecciones, con el fin de entregar diferentes alternativas y escenarios, que permitan la toma de decisiones que den el mejor sustento y viabilidad al desarrollo del SPS.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de información estadística en salud.</li> <li>2. Consolidar la información estadística en salud.</li> <li>3. Evaluar la información estadística en salud.</li> <li>4. Consolidar la información estadística en salud.</li> <li>5. Evaluar la información estadística en salud.</li> <li>6. Análisis de información estadística en los padecimientos del fondo de protección contra gastos catastróficos.</li> <li>7. Desarrollo de modelos matemáticos y actuariales para la previsión del fondo de protección contra gastos catastróficos.</li> <li>8. Generación de pronósticos y escenarios posibles con la inclusión de padecimientos cubiertos por el fondo de protección contra gastos catastróficos.</li> <li>9. Desarrollo de modelos matemáticos y actuariales para la previsión del fondo de protección contra gastos catastróficos.</li> <li>10. Generación de pronósticos y escenarios posibles con la inclusión de padecimientos cubiertos por el fondo de protección contra gastos catastróficos.</li> <li>11. Estudiar los modelos de seguridad social tanto nacionales como extranjeros.</li> </ol> |                                      |                                                                              |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |                               |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      | <div>12. Desarrollar productos que permitan mecanismos alternativos para la protección financiera en salud.</div> <div>13. Desarrollar modelos de implementación de nuevos beneficios del seguro popular de salud.</div> <div>14. Estudiar los modelos de seguridad social tanto nacionales como extranjeros.</div> <div>15. Desarrollar productos que permitan mecanismos alternativos para la protección financiera en salud.</div> <div>16. Desarrollar modelos de implementación de nuevos beneficios del seguro popular de salud.</div> <div>17. Analizar el mercado de consultores actuariales.</div> <div>18. Coordinar la realización de estudios actuariales.</div> <div>19. Coordinar la realización de estudios financieros.</div> <div>20. Analizar el mercado de consultores actuariales</div> <div>21. Coordinar la realización de estudios financieros</div> <div>22. Determinación del impacto de desviaciones demográficas y epidemiológicas en los costos y coberturas del seguro popular de salud.</div> <div>23. Desarrollo de modelos de comportamientos demográficos.</div> <div>24. Implementación de instrumentos de medición de desviaciones tanto demográficas como epidemiológicas.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |                               |                 |
| Perfil y Requisitos                                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura titulado en:<br><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b><br><b>Carrera Genérica:</b> <div>1. Administración</div> <div>2. Economía</div> <b>Area General, Educación y Humanidades</b><br><b>Carrera Genérica:</b> <div>1. Matemáticas</div>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                 |                               |                 |
|                                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Demografía</b><br><b>Area General:</b> <div>1. Cuatro años en Características de la Población y/o</div> <div>2. Cuatro años en Mortalidad y/o</div> <div>3. Cuatro años en Demografía General</div> <b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b><br><b>Area General:</b> <div>1. Cuatro años en Administración Pública</div> <b>Area de Experiencia, Matemáticas</b><br><b>Area General:</b> <div>1. Cuatro años en Estadística</div> <div>2. Cuatro años en Análisis Numérico</div> |                         |                 |                               |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <table><tr><td>Habilidad 1 Negociación</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Negociación | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Habilidad 1 Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |                               |                 |
|                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |                               |                 |
|                                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                 |                               |                 |
|                                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                 |                               |                 |
| La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |                               |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |                               |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                                                                         |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCION DE ENLACE CON ENTIDADES FEDERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |                                                                         |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFMA002-0000252-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                                                                         |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto) | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                                                                         |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                         |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Establecer las estrategias de seguimiento con las Entidades Federativas, con la finalidad de evaluar el desempeño del Sistema de Protección Social en Salud con base en la Ley General de Salud y su Reglamento, en beneficio de la población afiliada al Seguro Popular o por afiliarse a él.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar que las acciones de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, sean coordinadas conforme lo establecido en las estrategias de seguimiento determinadas con base en la política de Protección Social en Salud y el Plan Estratégico de Desarrollo del Sistema.</li> <li>2. Participar en la determinación de los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las Entidades Federativas, con el propósito de que sea verificada su alineación con la Ley General de Salud, su Reglamento y el Reglamento Interior de la propia Comisión.</li> <li>3. Establecer las acciones a desarrollar como enlace con las Entidades Federativas y coadyuvar en la representación de la Comisión Nacional, como órgano coordinador con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento.</li> <li>4. Supervisar que las acciones de seguimiento y evaluación den por resultado aquellos elementos de juicio para adoptar medidas correctivas y orienten nuevas acciones que garanticen el cumplimiento de los acuerdos con los gobiernos de las Entidades Federativas.</li> <li>5. Participar en el proceso de evaluación del Sistema de Protección Social en Salud, conforme las estrategias determinadas, en coordinación con la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, para efectos de determinar las medidas correctivas que garanticen alcanzar los objetivos establecidos.</li> <li>6. Analizar la aplicación de las estrategias de negociación, firma y seguimiento de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la instrumentación y operación del Sistema de Protección Social en Salud y formular recomendaciones que permitan asegurar su cumplimiento, así como garantizar en acuerdos futuros los términos comprobados de actuación.</li> <li>7. Supervisar el desarrollo de las acciones para que los acuerdos y convenios establecidos con los municipios se cumplan, a fin de alcanzar la operación programada del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>8. Participar en el desarrollo de un Plan de Supervisión con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para garantizar la aplicación del Sistema de Protección Social en Salud, en beneficio de la población afiliada al Seguro Popular o por afiliarse a él.</li> <li>9. Dirigir y coordinar la elaboración de los reportes e informes correspondientes a la instrumentación del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las Entidades Federativas, a fin de corregir desviaciones respecto a los objetivos específicos determinados en dicho plan.</li> <li>10. Participar en el análisis y establecimiento de los criterios para la configuración de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, así como en la supervisión de su aplicación, a fin de que los esquemas establecidos se desarrollen conforme lo determinado, o se tomen las medidas de reorientación necesarias.</li> <li>11. Vigilar que las actividades determinadas para la promoción e impulso de las acciones estratégicas para la tutela de derechos y medición del grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, sean cumplidas, efectuando las recomendaciones y observaciones pertinentes, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados.</li> </ol> |                                         |                                                                         |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>12. Coordinar el envío de los resultados de las supervisiones realizadas por la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.</p> <p>13. Definir con el Director General de Coordinación con Entidades Federativas, la resolución de los asuntos relativos al Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud, derivados de las dudas y/o comentarios que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud tengan.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Perfil y Requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura titulado en:<br><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Comunicación<br>2. Derecho<br>3. Administración<br>4. Economía<br>5. Ciencias Sociales<br>6. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>7. Relaciones Internacionales<br><b>Area General, Educación y Humanidades</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Relaciones Internacionales<br><b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Administración               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Cuatro años en Economía General y/o<br>2. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas<br><b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b><br><b>Area General:</b><br>1. Cuatro años en Administración Pública y/o<br>2. Cuatro años en Ciencias Políticas<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho</b><br><b>Area General:</b><br>1. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                     | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                     | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | SUBDIRECCION DEL SISTEMA DE ATENCION AL ASEGURADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFNA002-0000240-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Proponer y desarrollar los lineamientos y procedimientos para organizar y llevar a cabo las actividades de atención médica en las entidades federativas a fin de que se realicen de acuerdo a la normatividad del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y mantener actualizado el paquete de intervenciones para la población afiliada.</li> <li>2. Supervisar la funcionalidad del catálogo de Servicios de Salud ofrecido a los derechohabientes del SPSS.</li> <li>3. Evaluar las rutas críticas de las guías clínico-terapéuticas y los costos estimados de cada enfermedad.</li> <li>4. Determinar el alcance de los beneficios en un catálogo explícito de servicios.</li> <li>5. Elaborar los lineamientos de atención médica en las entidades federativas de acuerdo a la normatividad del SPSS.</li> <li>6. Establecer los criterios para que los asegurados tengan acceso a los diferentes Servicios de Salud que ofrece el Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>7. Determinar los estándares y parámetros mínimos de calidad que se requieren para la atención de los asegurados.</li> <li>8. Definir y emitir los criterios de acceso y los estándares de prestación de servicios describiendo objetivos y lineamientos.</li> <li>9. Proponer el cuadro básico de medicamentos asociados a las intervenciones del catálogo del SPSS.</li> <li>10. Elaborar el listado de claves del cuadro básico de medicamentos del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>11. Cuantificar el costo estimado de medicamentos asociados al catálogo de servicios ofertado.</li> <li>12. Establecer los criterios para el análisis de claves que clasifique los medicamentos de acuerdo a su costo y demanda.</li> <li>13. Evaluar la demanda de los servicios otorgados por el Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>14. Recopilar la información correspondiente a la utilización de servicios.</li> <li>15. Supervisar y evaluar la utilización de servicios.</li> <li>16. Diagnosticar las necesidades específicas que se vean reflejadas en la atención de los usuarios del SPSS para la actualización de los protocolos de atención.</li> <li>17. Contribuir en la vigilancia de la actualización de los protocolos técnicos generados por el Consejo general de Salubridad y el listado de medicamentos asociado para colaborar en la actualización de las coberturas</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura titulado en:<br><b>Area General, Ciencias de la Salud</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Medicina                                                                                                                                                                                               |                                                                             |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Médicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Tres años en Medicina y Salud Pública y/o<br>2. Tres años en Salud Pública<br><b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b><br><b>Area General:</b><br>1. Tres años en Administración Pública |                                                                             |
|                                          | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50                                                             |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50                                                             |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Idiomas</b>                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Otros</b>                                                                                         | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | SUBDIRECCION DE CERTIFICACION DE PROVEEDORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                             |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFNA002-0000292-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                             |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                             |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Dar seguimiento a los procedimientos que permitan caracterizar a los diferentes actores que intervienen en la generación de la información a través del Sistema Central de Gestión y se utilice como una herramienta sustantiva para llevar un control de los diferentes procesos que tengan injerencia en lo que a enrolamiento y credencialización se refiere.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar condiciones para dar seguimiento a las propuestas de innovación y uso de nuevas tecnologías en beneficio de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>2. Colaborar en la formalización de acuerdos de coordinación entre la Comisión y otras instancias gubernamentales que tengan injerencia en los procesos de credencialización y uso de la información generada por la tarjeta tu salud.</li> <li>3. Coadyuvar a la realización de los acuerdos de colaboración con el sector privado en la adopción de mecanismos de optimización en el uso de recursos públicos asociados al suministro de medicamentos, servicios de salud e innovación en el uso de nuevas tecnologías.</li> <li>4. Integrar los lineamientos para la adhesión de proveedores en cadenas de integración de vertical y horizontal dentro y fuera del ámbito de gobierno.</li> <li>5. Proponer los procesos de capacitación necesarios para la instrumentación de las propuestas de innovación y uso de nuevas tecnologías con todos los actores participantes tanto del sector público como privado.</li> <li>6. Supervisar los proyectos de innovación y uso de nuevas tecnologías desarrollados por la Dirección General para valorar el impacto en términos de costo beneficio para la institución.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de los contratos de servicios externos en materia de tecnologías de la información y los resultados de la implantación de soluciones.</li> <li>8. Evaluar los resultados del uso y aplicación de la tarjeta inteligente tanto por los afiliados del Sistema de Protección Social en Salud como por aquellos prestadores de los servicios de salud en las entidades.</li> <li>9. Proponer al director los procesos de supervisión de los Regímenes Estatales en lo que a procedimientos y procesos de enrolamiento y credencialización se refiere, atendiendo todas sus peticiones y sugerencias.</li> <li>10. Supervisar la integración de la información que se reciba de los Regímenes Estatales para dar seguimiento al desarrollo de los proyectos y cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> </ol> |                                      |                                                                             |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|                     | 11. Asesorar a los Regímenes Estatales se Protección Social en Salud en la requisición del Plan de Desarrollo Informático, correspondientes al anexo IV de los Convenios de Colaboración del Sistema de Protección Social en Salud.            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                 |
|                     | 12. Integrar el soporte documental de las etapas de planeación, programación, presupuestación, contratación, administración y cierre de contratos de bienes y servicios externos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                 |
| Perfil y Requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura titulado en:<br><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Economía<br>2. Administración<br>3. Computación e Informática<br>4. Derecho<br><b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Ingeniería<br>2. Administración<br>3. Computación e Informática<br><b>Area General, Ciencias Naturales y Exactas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Computación e Informática<br><b>Area General, Educación y Humanidades</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Computación e Informática |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o<br>2. Tres años en Economía General<br><b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b><br><b>Area General:</b><br>1. Tres años en Administración Pública |                               |                 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 1 Liderazgo         | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido                  |                 |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                          | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                 |
|                     | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                  |                               |                 |

|                           |                                                 |                                      |                                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DEL PADRON       |                                      |                                                                             |
| <b>Código</b>             | 12-U00-1-CFNA002-0000026-E-C-B                  |                                      |                                                                             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                              | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>        | Comisión Nacional de Protección Social en Salud |                                      |                                                                             |
| <b>Sede</b>               | México D.F.                                     |                                      |                                                                             |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b>                                                             | <p>Objetivo General del Puesto: Establecer las características de la administración del padrón, para permitir el control, integración explotación de las bases de datos de las entidades federativas participantes en el Seguro Popular.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar y en su caso participar en la verificación de la consistencia de la información contenida en el padrón de las familias afiliadas, para contar con una base de datos confiable.</li><li>2. Elaborar y difundir los criterios para la identificación y corrección de las incidencias en la administración del padrón que permitan el manejo homogéneo de las incidencias.</li><li>3. Proporcionar los resultados de la verificación a las entidades federativas y al encargado de gestionar los recursos financieros.</li><li>4. Supervisar a las entidades federativas y proponer medidas correctivas que fortalezcan el proceso de administración del padrón.</li><li>5. Definir las políticas, estrategias y procedimientos de la administración del padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, que permitirán regular su funcionamiento tanto a nivel central como estatal.</li><li>6. Proponer ajustes al SUAP identificados en la operación de las entidades federativas y derivados de los cambios al marco normativo, que aseguren la funcionalidad del SUAP.</li><li>7. Coordinar y en su caso participar en la elaboración de información referente a la cobertura y características socioeconómicas de las familias incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud.</li><li>8. Integrar el registro de asignación de familias a unidades de salud prestadores de servicio del Sistema de Protección Social en Salud para contar con la regionalización de familias aseguradas por red prestadora de servicio.</li><li>9. Proporcionar información a las distintas áreas de la Comisión Nacional, Secretaría de Salud y Cualesquiera otra instancia, dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso Público a la Información Gubernamental.</li><li>10. Coordinar y en su caso participar en la elaboración de información referente a la cobertura y características socioeconómicas de las familias incorporadas al sistema de protección social en salud.</li><li>11. Integrar el registro de asignación de familias a unidades de salud prestadores de servicio del sistema de protección social en salud para contar con la regionalización de familias aseguradas por red prestadora de servicio.</li><li>12. Proporcionar información a las distintas áreas de la comisión nacional, secretaría de salud y cualesquiera otra instancia, dentro del marco de la ley de transparencia y acceso público a la información gubernamental.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b>                                                                           | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura titulado en:<br><b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Ingeniería<br>2. Computación e Informática<br><b>Area General, Ciencias Naturales y Exactas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Matemáticas-Actuaría                                                                                                           |                 |
|                                                                                                      | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Tres años en Tecnología de los Ordenadores<br><b>Area de Experiencia, Demografía</b><br><b>Area General:</b><br>1. Tres años en Demografía General<br><b>Area de Experiencia, Matemáticas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Tres años en Estadística |                 |
|                                                                                                      | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
|                                                                                                      | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
| La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |

|  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE ANALISIS ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA002-0000318-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Participar en la configuración de los lineamientos para llevar a cabo las estrategias organizacionales que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de las redes de servicios y la confirmación metodológica e instrumental de los acuerdos de gestión.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar el control en la gestión de los servicios para verificar su avance en las entidades federativas.</li> <li>2. Dar seguimiento a la operación de los acuerdos de gestión en las diferentes entidades federativas para identificar su aplicación y desarrollo.</li> <li>3. Verificar el control administrativo de los contratos de gestión para evaluar su avance funcional y operativo.</li> <li>4. Elaborar informes ejecutivos y presentaciones para mostrar el resultado del avance de las variables más importantes del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>5. Integrar y registrar el comportamiento de los principales indicadores por demandas médicas al Sistema de Protección Social en Salud.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Licenciatura titulado en:</p> <p><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b><br/> <b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Derecho</li> <li>3. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ol> <p><b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b><br/> <b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medicina</li> <li>2. Administración</li> </ol> <p><b>Area General, Ciencias de la Salud</b><br/> <b>Carrera Genérica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medicina</li> </ol>                                   |                                                                            |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Area y Años de Experiencia Genérica:</p> <p><b>Area de Experiencia, Ciencias Médicas</b><br/> <b>Area General:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Ciencias Clínicas y/o</li> <li>2. Dos años en Medicina y Salud Pública y/o</li> <li>3. Dos años en Medicina</li> </ol> <p><b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b><br/> <b>Area General:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Administración Pública</li> </ol> <p><b>Area de Experiencia, Ciencias de la Salud</b><br/> <b>Area General:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Medicina</li> </ol> |                                                                            |

|  |                                                                                                      |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo        | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Idiomas</b>                                                                                       | No requerido                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Otros</b>                                                                                         | Necesidad de viajar: A veces         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>          |                                      | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                            |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE SUPERVISION MEDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                            |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA002-0000248-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                            |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                            |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Supervisar y asesorar al personal del responsable del Módulo de Orientación, Asesoría Médica y Filiación de Usuarios de las unidades médicas en convenio con el Sistema de Protección Social en Salud a nivel nacional con el propósito de mejorar en forma continua la atención al usuario.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y asesorar al personal responsable del Módulo de Orientación, Asesoría Médica y Filiación del usuario del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>2. Difundir y verificar la aplicación de la normatividad vigente para la atención médica que otorga Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>3. Participar en la actualización periódica del paquete de servicios médicos y del cuadro básico de medicamentos autorizados para los usuarios del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>4. Actualizar periódicamente el paquete de servicios médicos.</li> <li>5. Actualizar periódicamente el cuadro básico de medicamentos autorizados.</li> <li>6. Realizar la supervisión de las unidades médicas en convenio a través de los informes de los Coordinadores Estatales del Sistema de Protección Social en Salud con el propósito de detectar inconsistencias y proponer alternativas de solución oportunas.</li> <li>7. Elaborar el diagnóstico situacional de las unidades médicas en convenio de los tres niveles de atención que conforman la red médica del Sistema de Protección Social en Salud a nivel nacional.</li> <li>8. Analizar periódicamente la calidad de la oferta de los servicios médicos otorgados por los proveedores en los estados a través de las unidades médicas de la red a nivel nacional.</li> <li>9. Elaborar y aplicar encuestas de calidad de la atención que otorga el Sistema de Protección Social en Salud sobre satisfacción: del usuario, del prestador de servicios de salud y de infraestructura.</li> <li>10. Participar en el seguimiento y atención de quejas del Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>11. Realizar la supervisión específica de procedimientos médicos que permita desahogar las demandas de los de usuarios quejosos por la atención recibida.</li> <li>12. Apoyar en la elaboración de paquetes de servicios para la población usuaria del SPSS mediante análisis estratégicos.</li> <li>13. Participar en la supervisión de los procesos establecidos por la CNPSS en las entidades federativas con el objetivo de tener una visión de la problemática del país.</li> </ol> |                                      |                                                                            |

|                                                                                             |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Perfil y<br/>Requisitos</b>                                                              | <b>Académicos</b>                                                                                    | Licenciatura titulado en:<br><b>Area General, Ciencias de la Salud</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Medicina                                                                                                                                                                                |                 |
|                                                                                             | <b>Laborales</b>                                                                                     | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Médicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Dos años en Medicina Interna                                                                                                                                                  |                 |
|                                                                                             | <b>Evaluación de<br/>Habilidades</b>                                                                 | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|                                                                                             |                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                                                                             | <b>Idiomas</b>                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                         | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                                                                                             | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> |                                                                                                      | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE SUPERVISION ZONA NORTE-OCCIDENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                            |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA002-0000335-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                                                            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                            |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                            |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Elaborar los informes derivados de las visitas de supervisión a las entidades federativas de la Zona Norte Occidente, a efecto de identificar la situación que guardan e informar a las instancias correspondientes.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el programa anual de supervisión y verificación por entidad federativa.</li> <li>2. Participar en la elaboración de la metodología que de sustento al proceso de supervisión y verificación en entidades federativas.</li> <li>3. Apoyar a las entidades federativas para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa Anual de Supervisión.</li> <li>4. Difundir el sistema institucional de verificación y supervisión en las entidades federativas.</li> <li>5. Negociar las visitas de revisión a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y a los prestadores de servicios.</li> <li>6. Dar seguimiento a las observaciones planteadas a las entidades federativas y a las áreas centrales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</li> <li>7. Conciliar las reuniones regionales con las representaciones estatales del Sistema de Protección Social en Salud, a efecto de intercambiar experiencias respecto del proceso de supervisión, identificación y solución de problemas.</li> <li>8. Elaborar los informes de resultados y plantear acciones de mejora institucional.</li> <li>9. Elaborar el programa por entidad federativa para el Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud, para verificar y comprobar la adecuada prestación de los servicios de salud en los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud.</li> <li>10. Apoyar en la coordinación y ejecución del Programa Estratégico de Supervisión en lo concerniente al Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud en cada entidad federativa, a fin de contar con información que permita identificar la situación prevaeciente en la prestación de servicios de salud.</li> </ol> |                                      |                                                                            |

|                        |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y<br>Requisitos | Académicos                                                                                           | Licenciatura titulado en:<br><b>Area General, Ciencias de la Salud</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Medicina<br>2. Enfermería<br><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Administración<br>2. Economía<br>3. Derecho<br>4. Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | Laborales                                                                                            | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Médicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Dos años en Medicina<br><b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b><br><b>Area General:</b><br>1. Dos años en Administración Pública<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho</b><br><b>Area General:</b><br>1. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | Evaluación de<br>Habilidades                                                                         | Habilidad 1 Orientación a<br>Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        |                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | Idiomas                                                                                              | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | Otros                                                                                                | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                            |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACION DE PROCESOS TECNOLOGICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                            |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA002-0000312-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                            |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                                                            |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | Objetivo General del Puesto: Supervisar el desarrollo en la implementación del uso de nuevas tecnologías y aplicaciones, así como emitir el diagnóstico técnico que contribuya a mejorar la logística de atención de los procesos de afiliación, suministros de medicamentos y prestación de servicios de salud.<br>Funciones:<br>1. Elaborar el plan para el uso de nuevas tecnologías y aplicaciones para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.<br>2. Analizar los flujos de operación del desarrollo de nuevas tecnologías y aplicaciones para integrar el manual del usuario.<br>3. Documentar las fases de desarrollo e instrumentación en el uso de nuevas tecnologías y aplicaciones para garantizar la calidad en la prestación del servicio de soporte técnico a usuarios. |                                      |                                                                            |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      | <div><div>4. Vigilar los procesos de transferencia en el uso de nuevas tecnologías y aplicaciones que impactan en la en las bases de datos.</div><div>5. Elaborar el plan logístico estratégico para lograr la operación uniforme durante la emigración de aplicaciones.</div><div>6. Supervisar los procesos de emigración de las aplicaciones que contienen información de los procesos de afiliación, suministro de medicamentos y prestación de servicios en salud para garantizar la prestación de servicios.</div><div>7. Realizar el diagnostico técnico de la logística de atención de los procesos de afiliación, suministro de medicamentos y prestación de servicios de salud.</div><div>8. Recabar la información de las fases del desarrollo del uso de nuevas tecnologías y nuevas aplicaciones, trasferencias, respaldos y emigración de las bases de datos para realizar el diagnostico técnico.</div><div>9. Emitir reportes técnicos en forma periódica sobre la implementación de nuevos procesos tecnológicos para evaluar la información contenida en las bases de datos.</div><div>10. Coordinar el mantenimiento del equipo de terminales punto de venta en consultorios.</div><div>11. Elaborar planes de mantenimiento preventivo para la correcta operación del equipo.</div><div>12. Elaborar procedimientos de contingencia y reparación de fallas para garantizar la operación.</div><div>13. Vigilar la implementación de aplicativos, sistemas y bases de datos en la infraestructura tecnológica de almacenamiento y procesamiento de datos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</div><div>14. Sistematizar la información relativa a la administración, respaldos, soporte técnico y seguridad de la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y Requisitos                                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura titulado en:<br><b>Area General, Ciencias Naturales y Exactas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Matemáticas-Actuaría<br><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Administración<br>2. Economía<br>3. Ciencias Políticas y Administración Pública<br><b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Computación e Informática<br>2. Ingeniería                                 |                 |
|                                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Tecnológicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Dos años en Tecnología de los Ordenadores<br>2. Dos años en Tecnología de Información y Comunicaciones<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas<br><b>Area de Experiencia, Matemáticas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Dos años en Ciencia de los Ordenadores |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
| La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |

|  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                                                            |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA002-0000327-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |                                                                            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                            |
| <b>Sede</b>                              | México D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                            |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General del Puesto: Controlar, coordinar y ejecutar los servicios generales de limpieza, mantenimiento de equipo de cómputo y redes, vehículos, fotocopiado, mantenimiento general, mensajería y eventos de la Comisión, estableciendo un programa de operación y seguimiento de sus actividades a fin de privilegiar su funcionamiento.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar que los servicios generales contratados en las diferentes áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud se estén llevando a cabo de acuerdo al contrato celebrado con los prestadores del servicio.</li> <li>2. Realizar la inspección al personal de limpieza contratado por la Comisión a través de reportes de las diferentes áreas del funcionamiento a fin de elaborar reportes mensuales para que permitan evaluar el servicio prestado.</li> <li>3. Inspeccionar al personal de vigilancia de acuerdo a las cláusulas establecidas en el contrato de prestación de servicios para reportar a la superioridad las irregularidades detectadas.</li> <li>4. Coordinar los trabajos de mantenimiento que requieran el edificio así como el mantenimiento del equipo de cómputo y redes para mejorar el servicio y calidad.</li> <li>5. Coordinar al personal bajo su mando a fin de agilizar los servicios de requerimientos de cada área.</li> <li>6. Coordinar la operación de las salas de juntas de los eventos que se realizan, acondicionando las salas existentes de acuerdo a los requerimientos de las áreas de esta Comisión.</li> <li>7. Realizar ruta de entrega de correspondencia oficial a diferentes áreas con horarios de entrega y recepción de las mismas para agilizar el entrega.</li> <li>8. Establecer los controles para el funcionamiento de los vehículos oficiales y del fotocopiado para la optimización de los recursos.</li> <li>9. Establecer los controles de los vehículos oficiales a fin de proporcionar el servicio de transporte utilitario a las diferentes áreas de Comisión, para que cumpla con las misiones encomendadas.</li> <li>10. Verificar el óptimo funcionamiento del equipo de fotocopiado, así como supervisar al personal encargado de brindar el servicio que lleve un registro de la cantidad de fotocopias que se sacan diario para mejorar el servicio, calidad y tener un mejor control.</li> <li>11. Aplicar las acciones que coadyuven al óptimo aprovechamiento de espacios de los inmuebles de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</li> <li>12. Verificar el cumplimiento de la eficiencia energética, del parque vehicular e instalaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en concordancia con las medidas de austeridad y racionalidad establecidas en el programa de reducción del gasto público.</li> </ol> |                                      |                                                                            |



|                                                                                      |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y Requisitos                                                                  | Académicos                                                                                           | Licenciatura titulado en:<br><b>Area General, Ciencias Sociales y Administrativas</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Administración<br>2. Contaduría<br>3. Derecho<br>4. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>5. Mercadotecnia y Comercio (Relaciones Comerciales, Comercio)<br><b>Area General, Ingeniería y Tecnología</b><br><b>Carrera Genérica:</b><br>1. Ingeniería (Industrial)                  |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                            | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales<br><b>Area de Experiencia, Ciencias Económicas</b><br><b>Area General:</b><br>1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas<br><b>Area de Experiencia, Ciencia Política</b><br><b>Area General:</b><br>1. Dos años en Administración Pública |                 |
|                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idiomas                                                                                              | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                | Necesidad de viajar: No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección |                                                                                                      | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                     |                 |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado/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.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>3. Experiencia en el sector público</li> <li>4. Experiencia en el sector privado</li> <li>5. Experiencia en el sector social</li> <li>6. Nivel de responsabilidad</li> <li>7. Nivel de remuneración</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</p> <p>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</p> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de Desarrollo Profesional.</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).</li> <li>5. Logros</li> <li>6. Distinciones</li> <li>7. Reconocimientos o premios.</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual:</li> <li>9. Otros Estudios</li> </ol> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/ de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se 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 candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li> <li>ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</li> <li>iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> </ul> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                        | La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                |
| Registro de aspirantes                                 | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 11 de junio del 2014 al 24 de junio de 2014</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> |                                                |
| 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 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 con las siguientes fechas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                |
|                                                        | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fecha o plazo                                  |
|                                                        | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 11 de junio de 2014                            |
|                                                        | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014 |
|                                                        | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014 |
|                                                        | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 27 de junio de 2014               |
|                                                        | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 30 de junio de 2014               |
|                                                        | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 01 de julio de 2014               |
|                                                        | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 01 de julio de 2014               |
|                                                        | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 02 de julio de 2014               |
|                                                        | Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 02 de julio de 2014               |
|                                                        | La Comisión Nacional de Protección Social en Salud ( <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx">www.seguro-popular.gob.mx</a> ) comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el/la aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Protección Social en Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |                                |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                             | <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |                                |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                  |                                |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad |
|                                                             | Etapa o 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 MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100                                              | 100                            |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los/las participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/ a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia a concursos por parte del/de la aspirante</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/ a la aspirante</li> <li>Por errores de captura imputables al candidato</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Gustavo Eugenio Campa No. 54, Piso 1, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., Tel.: (55) 5090 3600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:cnps.spc@gmail.com">cnps.spc@gmail.com</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación).</li></ol> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las Instalaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que algunas de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y en su caso, guías de estudio, que se indiquen en la convocatoria, estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (<a href="http://www.seguro-popular.gob.mx">www.seguro-popular.gob.mx</a>) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo <a href="mailto:cnps.spc@gmail.com">cnps.spc@gmail.com</a> y el número telefónico 50903600 ext. 57239.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

México, D.F., a 11 de junio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora de Recursos Humanos

**Lic. Gabriela González Olmos**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. CENATRA/2014/02**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes 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 PUBLICA Y ABIERTA CENATRA/2014/02** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                               |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | SUBDIRECCION DE PLANEACION, EVALUACION Y ENSEÑANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-Q00-1-CFNB002-0000007-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                               |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                               |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                                                               |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b></p> <p>Programar, efectuar y evaluar las acciones de comunicación social y capacitación que apoyen el desarrollo del Sistema Nacional de Trasplantes a través de identificar con los Consejos y los Centros Estatales de Trasplante (COETRAS, CEETRAS) y las Coordinaciones Institucionales las necesidades de capacitación en hospitales y las instituciones de salud que tengan presencia a nivel de las distintas entidades federativas. Así mismo promover y diseñar acciones de colaboración para la difusión de la cultura de la donación de órganos y tejidos para trasplante con las autoridades ya mencionadas para educar a la población y personal de salud con respecto a la terapéutica del trasplante y su relación con las enfermedades crónico degenerativas, su impacto creciente en la población y los posibles mecanismos existentes para responder a la necesidad de un mayor número de trasplantes de órganos y tejidos</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 Diseñar los mecanismos de evaluación de los programas y proyectos de capacitación de coordinadores hospitalarios de donación así como evaluar el impacto que tiene su integración en los hospitales y en los Comités Internos de Trasplante en las entidades federativas, para cumplir con la normatividad que establece la obligatoriedad de que los establecimientos de salud cuenten con coordinadores de donación.</p> <p>2 Vincular acciones de capacitación y comunicación social con dependencias, entidades y organizaciones civiles, públicas o privadas con la finalidad de mejorar los proyectos de colaboración en la materia para lograr un mayor impacto en la medida en que se estandariza la información, se difundan la normatividad y se capacite al personal de profesionales de la salud de una manera homogénea.</p> <p>3 Analizar y evaluar la información derivada de los resultados de campañas y otras acciones de difusión a fin de mejorar los contenidos, o redefinir los mensajes o al público a los que van dirigidas las campañas.</p> <p>4 Establecer mecanismos para la identificación de necesidades de capacitación en la materia de donación hacia el interior de los hospitales e instituciones de salud a fin de programar acciones de enseñanza y capacitación en colaboración con las autoridades de dichos establecimientos o dependencias.</p> <p>5 Efectuar el programa de Comunicación Social para desarrollar la Cultura de Donación a través de campañas y acciones diversas, dirigidas a diferentes poblaciones objetivo, diseñando para ello materiales específicos y coordinando acciones con los COETRAS y CEETRAS y las Coordinaciones Institucionales de donación y trasplante.</p> |                                             |                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <p>6 Analizar y supervisar el desempeño del personal operativo a su cargo y asignar funciones para alcanzar los objetivos de los programas de capacitación, enseñanza y difusión o comunicación social.</p> <p>7 Proponer y programar la elaboración y supervisar el diseño de material de comunicación social de diferente tipo, haciendo amplio uso de las tecnologías de comunicación masiva. Buscar la coordinación con los COETRAS, CEETRAS y las Coordinaciones Institucionales para dirigir los esfuerzos comunes, definir objetivos y mensajes que permitan llegar a la población con mensajes estandarizados.</p> <p>8 Efectuar el programa de Capacitación, supervisando el Departamento de Enseñanza, Difusión y Comunicación social a su cargo, para alcanzar las metas programadas.</p> <p>9 Proponer mecanismos de selección para los pasantes de la carrera de medicina que tengan interés en desarrollar el servicio social bajo la coordinación del Centro Nacional de Trasplantes, a fin de que sean distribuidos en aquellos hospitales que cumplen con los requisitos para recibir este tipo de alumnos. Lo anterior para dotar de personal capacitado (pasantes) a aquellos hospitales que cumplen con los requisitos necesarios para desarrollar actividades de donación y/o trasplantes.</p> <p>10 Efectuar el programa de reuniones periódicas con los pasantes de la carrera de medicina ubicados en hospitales, a fin de supervisar el adecuado cumplimiento de los programas de capacitación y desempeño de este personal.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|  | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional titulado en:<br><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>AREA ESPECIFICA</b> EDUCACION<br><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>AREA ESPECIFICA</b> COMUNICACION<br><b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS DE LA SALUD<br><b>AREA ESPECIFICA</b> MEDICINA |                 |
|  | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>PEDAGOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION                                                                                                                                                         |                 |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 2 TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                  |                 |

#### BASES DE PARTICIPACION

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.</p> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación 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.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual.</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            | El Centro Nacional de Trasplantes 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 dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Trasplantes el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>“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:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 04 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 11 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 29 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 29 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 07 de agosto de 2014</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 07 de agosto de 2014</td></tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional de Trasplantes, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 11 de junio de 2014 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014 | Examen de conocimientos | A partir del 04 de julio de 2014 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 11 de julio de 2014 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 29 de julio de 2014 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 29 de julio de 2014 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 07 de agosto de 2014 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 07 de agosto de 2014 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 11 de junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 11 de junio de 2014 al 24 de junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 04 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 11 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 29 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 29 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 07 de agosto de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 07 de agosto de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                   |                                         |                                   |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Trasplantes.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Trasplantes 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 Trasplantes aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cenatra.salud.gob.mx">www.cenatra.salud.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Subdirección Administrativa del CENATRA programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|
|                                                             | <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |  |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |  |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jefatura de Departamento hasta Dirección General                                                                                                                                                                                                    | Enlace de Alta Responsabilidad |  |
|                                                             | Etapa o 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 MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100                                                                                                                                                                                                                                                 | 100                            |  |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |  |
|                                                             | <b>Publicación de Resultados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> |                                |  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, Subdirección Administrativa del CENATRA, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 154, Piso 6, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>- Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>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 Administrativa del CENATRA, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:inocente.lucero@salud.gob.mx">inocente.lucero@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</li></ol> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Citatorios</b>          | <p>El Centro Nacional de Trasplantes comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Trasplantes, ubicadas en Carretera Picacho Ajusco No. 154, Piso 6, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen 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 Trasplantes <a href="http://www.cenatra.salud.gob.mx">http://www.cenatra.salud.gob.mx</a> en el apartado de temario <b>CENATRA/2014/02</b> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/">http://www.trabajaen.gob.mx/</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:inocente.lucero@salud.gob.mx">inocente.lucero@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 54 87 99 02 Ext 51434 de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

México, D.F., a 11 de junio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Trasplantes.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Jefe del Departamento de Recursos Humanos,

Financieros, Materiales y Servicios Generales

**C.P. Inocente David Lucero Vásquez**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA APBP/2014/03**

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia 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 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 PUBLICA Y ABIERTA APBP//2014/03** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | DEPARTAMENTO DE INFORMATICA (1-03-2014)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
| Código                            | 12-E00-1-CFOA001-0000022-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Percepción ordinaria (Mensual Bruto):                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.) |
| Adscripción                       | ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
| Sede (radicación)                 | MEXICO D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br>APOYAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y EN COORDINACION CON LA DGPOP.<br><b>FUNCIONES</b><br>1 REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON EL PERSONAL DE LAS FUTURAS AREAS USUARIAS, A FIN DE CONOCER SUS NECESIDADES, ADECUANDOLAS PARA LA OPTIMIZACION DE PROCESOS INTEGRALES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
| Perfil y Requisitos               | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura Titulado en:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS y/o CARRERA GENERICA ADMINISTRACION</b><br><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA y/o CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA</b>                                                                                                                      |                                                                |
|                                   | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES</b> |                                                                |
|                                   | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50                                                |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50                                                |
|                                   | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
|                                   | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Necesidad de viajar: NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
|                                   | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                      |                                                                |

|                           |                                                               |                                              |                                                                |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | <b>DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD (2-03-2014)</b> |                                              |                                                                |
| <b>Código</b>             | 12-E00-1-CFOA001-0000035-E-C-I                                |                                              |                                                                |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                            | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto):</b> | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>        | ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA      |                                              |                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>  | MEXICO D.F.                                                   |                                              |                                                                |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br>COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE REALIZA ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES, A LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y ENVIO EN SU CASO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                   | <b>FUNCIONES</b><br>1 PREPARA LA INFORMACION MENSUAL Y TRIMESTRAL QUE SE INTEGRA A LA CUENTA PUBLICA DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO.<br>2 ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS PARA ENTREGAR INFORMACION CORRECTA Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO PARA SU ENVIO AL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA.<br>3 PREPARA LA DOCUMENTACION E INFORMACION PARA ATENDER A LAS DIFERENTES AREAS FISCALIZADORAS<br>4 REALIZAR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS E INVERSIONES BANCARIAS AUTORIZADAS PARA LA CORRECTA Y SEGURA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL ORDEN PATRIMONIAL Y FEDERAL<br>5 REVISAR Y GENERAR LOS PAGOS A INSTITUCIONES O PROVEEDORES DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO QUE CORRESPONDA APLICANDO LA NORMATIVIDAD.<br>6 SUPERVISAR Y RESGUARDAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS OPERACIONES BANCARIAS REALIZADAS DE CONFORMIDAD A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS EMITIDAS PARA TAL FINA<br>7 ELABORAR LAS CONCILIACIONES DE LAS DIFERENTES CUENTAS BANCARIAS E INSTRUMENTOS DE INVERSION, A FIN DE DETERMINAR LAS PARTIDAS PENDIENTES PROCEDIENDO A INVESTIGARLAS, CORREGIRLAS O CORRESPONDERLAS<br>8 SUPERVISAR EL CORRECTO MANEJO DE LOS ACCESOS REMOTOS, EN LA REALIZACION DE LAS OPERACIONES BANCARIAS PARA LA CORRECTA Y SEGURA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL ORDEN PATRIMONIAL Y FEDERAL.<br>9 COADYUVAR A OBTENER BUENOS RESULTADOS EN LAS AUDITORIAS SOMETIDAS PARA UNA CORRECTA TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                   | Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Académicos                     | Licenciatura Titulado en:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS y/o CARRERA GENERICA</b> ADMINISTRACION<br>FINANZAS<br>ECONOMIA<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS y/o CARRERA GENERICA</b> CONTADURIA                                                                                       |                 |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Laborales                      | Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>CONTABILIDAD<br>AUDITORIA<br>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA |                 |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de Habilidades      | Habilidad 1 Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Idioma                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|                                   | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Necesidad de viajar: NO APLICA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                   | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntaies globales de los/as concursantes.                     |                 |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados.</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>• Experiencia en el sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social.</li> <li>• Nivel de responsabilidad.</li> <li>• Nivel de remuneración.</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional.</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros.</li> <li>• Distinciones.</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual.</li> <li>• Otros Estudios.</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            | <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>11 al 25 de junio de 2014</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>“El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>II. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 11 al 25 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 11 al 25 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 1 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 7 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 7 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 7 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 11 de julio de 2014</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 11 de julio de 2014</td></tr> </tbody> </table> <p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 11 de junio de 2014 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 al 25 de junio de 2014 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 al 25 de junio de 2014 | Examen de conocimientos | A partir del 1 de julio de 2014 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 7 de julio de 2014 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 7 de julio de 2014 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 7 de julio de 2014 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 11 de julio de 2014 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 11 de julio de 2014 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 11 de junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 al 25 de junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 11 al 25 de junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 1 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 7 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 7 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 7 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 11 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 11 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                  |                                         |                                  |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el 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, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html/">http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |                                |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                             | <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a100 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.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                  |                                |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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 MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100                                              | 100                            |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | <p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Subdirección de Administración de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ul> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>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 en la Subdirección de Administración de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:esther.valdelamar@salud.gob.mx">esther.valdelamar@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>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). Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los 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.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública <a href="http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html/">http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html/</a>, en el apartado de temario <b>APBP/2014/03</b>, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante", Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                                                     |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo <a href="mailto:esther.valdelamar@salud.gob.mx">esther.valdelamar@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 55340360 ext. 44257 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

México, D.F., a 11 de junio de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Administración y Finanzas de la Administración  
del Patrimonio de la Beneficencia Pública

**Lic. Héctor Negrete Soto**

Rúbrica.



**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**Registro Agrario Nacional**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 57 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE  
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario 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, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 57/2014** dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                                                                                                     |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-1-CFMA001-0000909-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Director(a) de Area <b>MA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Finanzas y Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>            | Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el reclutamiento, selección e ingreso de personal observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia por la autoridad correspondiente para que se realicen los pagos al personal y a terceros institucionales, así como, participar en la formación del presupuesto del capítulo de servicios profesionales con la finalidad de contar con los recursos para cubrir las remuneraciones al personal y las aportaciones de seguridad social, en apego a la normatividad aplicable vigente.</li> <li>2. Supervisar los trámites para la formalización de nombramientos, promociones, cambios de adscripción y bajas de personal, así como, proponer y coordinar la elaboración de los medios y formas de identificación del personal para el control adecuado de la plantilla de personal.</li> <li>3. Coordinar el procedimiento para los cambios de adscripción, captura de incidencias en el sistema de nómina, la recuperación de salarios y otros conceptos no devengados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.</li> <li>4. Dar seguimiento a las políticas laborales y sindicales establecidas para los servidores públicos del Registro Agrario Nacional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como, establecer de conformidad con la política laboral diseñada para este Organismo Desconcentrado, las acciones tendientes a mantener una relación cordial y de respeto con las representaciones sindicales registradas ante la autoridad laboral.</li> <li>5. Garantizar el cumplimiento de las resoluciones, laudos o sentencias en que se ordene la restitución de derechos al personal al servicio del Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Autorizar las acciones orientadas a fomentar la coordinación con instituciones de educación superior para establecer programas de servicio social y acciones de capacitación para el personal del Registro Agrario Nacional.</li> <li>7. Autorizar el procedimiento para los trámites de contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o de personal eventual para el cumplimiento de los programas a cargo del Registro Agrario Nacional, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> </ol> |                        |                                                                                                     |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                                                               | 8. Vigilar que se revisen y analicen las propuestas de movimientos de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo que promuevan las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional, administrar y dar seguimiento a los procedimientos relativos a los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera al interior del Registro Agrario Nacional, para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Arquitectura                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contaduría                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Economía                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Finanzas                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería                                  |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Organización y Dirección de Empresas        |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública                      |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.- Liderazgo.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                             |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDIRECTOR DE PERSONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                                                                                                     |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-1-CF01012-0000915-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Area <b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Finanzas y Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>            | Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | 1. Participar en la formación del presupuesto del capítulo de servicios profesionales con la finalidad de contar con los recursos para cubrir las remuneraciones al personal y las aportaciones de seguridad social.<br>2. Supervisar que se mantenga actualizado el control de las plazas para que se efectúen los movimientos de personal en forma ágil y oportuna. |                        |                                                                                                     |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y supervisar la elaboración de nóminas para la asignación de remuneraciones y los descuentos de ley a los trabajadores.</li> <li>Supervisar que se lleven a cabo las retenciones y las aportaciones de seguridad social con la finalidad de cumplir con el pago a favor de los terceros institucionales y evitar con ello posibles recargos.</li> <li>Establecer los mecanismos para cumplir con la procedencia y las remuneraciones extraordinarias que permitan realizar los pagos en los tiempos establecidos.</li> <li>Restablecer los mecanismos para mantener permanentemente actualizados los archivos de personal para que se proporcionen los servicios e información sobre el desarrollo laboral de los trabajadores.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contaduría                       |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contabilidad                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                                                     |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDIRECTOR DE APOYO NORMATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                                                                                                     |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-1-CF01012-0000075-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Area <b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>            | Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar la atención oportuna de que los requerimientos hechos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a este Organismo Desconcentrado, para que dicha Comisión esté en condiciones de resolver lo conducente.</li> <li>Coordinar la compilación, actualización y divulgación de las diversas disposiciones que norman la actividad del Registro Agrario Nacional para asegurar que se actúa dentro de la legalidad.</li> <li>Supervisar y controlar los procesos administrativos que inciden en la mejora continua de éstos para optimizar los recursos humanos y materiales con que cuentan las Unidades Administrativas.</li> <li>Coordinar la elaboración de opiniones jurídicas, con la finalidad de que las Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional puedan adoptar criterios para la solución de la problemática planteada.</li> <li>Realizar visitas de supervisión a las Delegaciones Estatales para brindar apoyo jurídico a las actividades que realizan éstas.</li> </ol> |                        |                                                                                                     |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                 | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                          |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDELEGADO TECNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |                                                                                       |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-1-CF14040-0000401-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |                                                                                       |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Area <b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>No. de vacantes</b>                                                        | Una                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |                                                                                       |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                   | Calle Nicolás Romero No. 95, Col. Artesanos Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44200. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li> <li>2. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</li> <li>4. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.</li> <li>5. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.</li> <li>6. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</li> <li>7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.</li> </ol> |                                                                               |                                                                                       |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                       |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area de Estudio</b>                                                        | <b>Carrera Genérica</b>                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Administración                                                                        |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Arquitectura                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Ciencias Políticas y Administración Pública                                           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Computación e Informática                                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Contaduría                                                                            |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Derecho                                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Finanzas                                                                              |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                       | Agronomía                                                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                       | Ingeniería                                                                            |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geodesia                         |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geografía                        |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería Agrícola              |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública           |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias de las Artes y las Letras                                                                                                                                                                                                                                                                         | Arquitectura                     |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDELEGADO TECNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |                                                                                       |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF14040-0000448-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                                                                                       |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Area<br><b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                                                                                       |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Cuernavaca, Morelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>            | Calle Hermenegildo Galeana No. 159, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li> <li>2. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</li> <li>4. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.</li> <li>5. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.</li> <li>6. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</li> <li>7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.</li> </ol> |                        |                                                                                       |

|                         |                                                                                                               |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                            | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         |                                                                                                               | <b>Área de Estudio</b>                                                        | <b>Carrera Genérica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Arquitectura                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                         |                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                       | Agronomía                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                         |                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                       | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                    | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         |                                                                                                               | <b>Campo de Experiencia</b>                                                   | <b>Área de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                         |                                                                                                               | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                           | Geodesia                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                         |                                                                                                               | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                           | Geografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Agrarias                                                             | Ingeniería Agrícola                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                  | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                         |                                                                                                               | Ciencia Política                                                              | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                         |                                                                                                               | Ciencias de las Artes y las Letras                                            | Arquitectura                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                            | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    | No requerido.                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         | <b>Otros</b>                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         | <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDELEGADO TECNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |                                                                                            |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF14040-0000463-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                                                                                            |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Área<br><b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                        |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                                                                                            |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Tepic, Nayarit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>            | Avenida Insurgentes No. 645 Poniente, Colonia Emiliano Zapata, C.P. 63070, Tepic, Nayarit. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li> <li>2. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</li> <li>4. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.</li> <li>5. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.</li> </ol> |                        |                                                                                            |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                                                        | <div>6. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</div> <div>7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| Perfil Requerido                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Genérica                            |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                              |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Arquitectura                                |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática                   |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contaduría                                  |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                     |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Finanzas                                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Agronomía                                   |
|                                                                                                        | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Campo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de Experiencia                         |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geodesia                                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geografía                                   |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería Agrícola                         |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales            |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública                      |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias de las Artes y las Letras                                                                                                                                                                                                                                                                         | Arquitectura                                |
|                                                                                                        | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| Evaluaciones de Habilidades                                                                            | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| Idiomas Extranjeros                                                                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| Otros                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                             |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDELEGADO TECNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                                                                               |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF14040-0000497-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                                                                               |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Área NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                                                                               |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Oaxaca, Oaxaca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>            | Calle Eucaliptos No. 325, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li> <li>Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social.</li> <li>Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</li> </ol> |                        |                                                                               |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                                                               | <p>4. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.</p> <p>5. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.</p> <p>6. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</p> <p>7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Arquitectura                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contaduría                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Finanzas                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Agronomía                                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería                                  |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geodesia                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geografía                                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería Agrícola                         |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias de las Artes y las Letras                                                                                                                                                                                                                                                                         | Arquitectura                                |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                             |

|                                 |                                                                                |                        |                                                                         |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDELEGADO TECNICO</b>                                                     |                        |                                                                         |
| <b>Código del Puesto</b>        | 15-B00-3-CF14040-0000599-E-C-D                                                 |                        |                                                                         |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | Subdirector(a) de Area <b>NA1</b>                                              | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                     |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) |                        |                                                                         |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Delegación Estatal en Villahermosa, Tabasco                                    | <b>Sede</b>            | Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villahermosa, Tabasco, C.P. 87000. |



|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <div><div>1. Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</div><div>2. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social.</div><div>3. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</div><div>4. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.</div><div>5. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.</div><div>6. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</div><div>7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.</div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Arquitectura                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contaduría                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Finanzas                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Agronomía                                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería                                  |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geodesia                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geografía                                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería Agrícola                         |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública                      |
|                                                                                                               | Ciencias de las Artes y las Letras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Arquitectura                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |
| <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                            | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Otros</b>                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                             |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDELEGADO TECNICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |                                                                                                                   |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF14040-0000615-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |                                                                                                                   |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Area<br><b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>No. de vacantes</b>                                                        | Una                                                                                                               |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |                                                                                                                   |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>                                                                   | Palacio Federal 3er. piso, Calle 8, Entre Morelos y Matamoros s/n, Col. Centro, Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li> <li>2. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público, para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del régimen social.</li> <li>3. Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</li> <li>4. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.</li> <li>5. Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.</li> <li>6. Enviar la información requerida por las Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</li> <li>7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención de las peticiones de los usuarios.</li> </ol> |                                                                               |                                                                                                                   |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                                                   |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area de Estudio</b>                                                        | <b>Carrera Genérica</b>                                                                                           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Administración                                                                                                    |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Arquitectura                                                                                                      |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                       |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Computación e Informática                                                                                         |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Contaduría                                                                                                        |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Derecho                                                                                                           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Finanzas                                                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                       | Agronomía                                                                                                         |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                       | Ingeniería                                                                                                        |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                  |                                                                                                                   |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Campo de Experiencia</b>                                                   | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                        |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                           | Geodesia                                                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                           | Geografía                                                                                                         |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Agrarias                                                             | Ingeniería Agrícola                                                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                  | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencia Política                                                              | Administración Pública                                                                                            |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias de las Artes y las Letras                                            | Arquitectura                                                                                                      |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>SUBDELEGADO DE REGISTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | 15-B00-2-CF14040-0000365-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Subdirector(a) de Área<br><b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                                         |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Chilpancingo, Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Calle Valerio Trujano No. 12, Col. Centro, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, C.P. 39000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley.</li> <li>2. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>3. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>4. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.</li> <li>5. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                                     |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b>                                                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales                                                            |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                             |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                             |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>SUBDELEGADO DE REGISTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | 15-B00-1-CF14040-0000380-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Subdirector(a) de Area<br><b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                                                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Pachuca, Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Blvd. Felipe Angeles No. 1960, P.B. 1er. Piso, Colonia Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42080. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley.</li> <li>2. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>3. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>4. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.</li> <li>5. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                                                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                                                              |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b>                                                                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                     |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                      |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                      |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                                                      |

|                                 |                                                                                |                        |                                                                                       |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDELEGADO DE REGISTRO</b>                                                 |                        |                                                                                       |
| <b>Código del Puesto</b>        | 15-B00-2-CF14040-0000443-E-C-D                                                 |                        |                                                                                       |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | Subdirector(a) de Area<br><b>NA1</b>                                           | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) |                        |                                                                                       |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Delegación Estatal en Cuernavaca, Morelos                                      | <b>Sede</b>            | Calle Hermenegildo Galeana No. 159, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050. |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley.</li> <li>Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.</li> <li>Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                          |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                                                                               |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDELEGADO DE REGISTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                                                                               |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF14040-0000808-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                                                                               |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Área<br><b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                                                                               |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Oaxaca, Oaxaca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>            | Calle Eucaliptos No. 325, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley.</li> <li>Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.</li> <li>Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</li> </ol> |                        |                                                                               |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                 | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                          |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    |                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                    | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |                                                                           |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDELEGADO DE REGISTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                                                                           |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-3-CF14040-0000535-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                                                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Área <b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>No. de vacantes</b>                                                        | Una                                                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                                                                           |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Chetumal, Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                   | Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley.</li> <li>2. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>3. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>4. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.</li> <li>5. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</li> </ol> |                                                                               |                                                                           |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |                                                                           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Estudio</b>                                                        | <b>Carrera Genérica</b>                                                   |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Derecho                                                                   |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                  |                                                                           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Campo de Experiencia</b>                                                   | <b>Área de Experiencia</b>                                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                  | Derecho y Legislación Nacionales                                          |
|                                         | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                        |                                                                           |
|                                         | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                       |                                                                           |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido.                                                                 |                                                                           |
| <b>Otros</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar.                                                   |                                                                           |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto                                                                                      | SUBDELEGADO DE REGISTRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |
| Código del Puesto                                                                                      | 15-B00-3-CF14040-0000595-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |
| Nivel Administrativo                                                                                   | Subdirector(a) de Area<br>NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No. de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una                                                                     |
| Percepción Mensual Bruta                                                                               | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |
| Adscripción del Puesto                                                                                 | Delegación Estatal en Villahermosa, Tabasco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villahermosa, Tabasco, C.P. 87000. |
| Funciones Principales del Puesto                                                                       | <div>1. Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley.</div> <div>2. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</div> <div>3. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</div> <div>4. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.</div> <div>5. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</div> <div>6. Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |
| Perfil Requerido                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                                                         |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Área de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Genérica                                                        |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                 |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Campo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Área de Experiencia                                                     |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales                                        |
|                                                                                                        | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |
|                                                                                                        | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
|                                                                                                        | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                         |
| Otros                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                         |

|                                 |                                                                                |                        |                                                                                                                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDELEGADO DE REGISTRO</b>                                                 |                        |                                                                                                                |
| <b>Código del Puesto</b>        | 15-B00-2-CF14040-0000641-E-C-D                                                 |                        |                                                                                                                |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | Subdirector(a) de Área<br><b>NA1</b>                                           | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) |                        |                                                                                                                |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Delegación Estatal en Xalapa, Veracruz                                         | <b>Sede</b>            | Km. 4.5 Carr. Xalapa-Veracruz (edif. Inmecafe) s/n, Col. Arenales de las Animas, Xalapa, Veracruz, C.P. 91090. |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley.</li> <li>Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.</li> <li>Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>Ejecutar las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos a la descripción del puesto, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                          |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                                                       |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                                                                                       |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-1-CF14040-0000406-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                                                                                       |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Área<br><b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                                                                                       |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>            | Calle Nicolás Romero No. 95, Col. Artesanos Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44200. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar los trámites de contratación de personal, altas, bajas e incidencias.</li> <li>Supervisar las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación.</li> <li>Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto.</li> <li>Dirigir, coordinar y supervisar el reporte mensual del ejercicio presupuestal de la Delegación.</li> <li>Coordinar y supervisar las adquisiciones de la Delegación.</li> <li>Administrar, controlar, supervisar y verificar los bienes muebles y materiales para el buen desempeño de las diferentes áreas de la Delegación.</li> </ol> |                        |                                                                                       |



|                         |                                                                                                               |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                            | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         |                                                                                                               | <b>Area de Estudio</b>                                                        | <b>Carrera Genérica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                         |                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                       | Arquitectura                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         |                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                       | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                    | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         |                                                                                                               | <b>Campo de Experiencia</b>                                                   | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Económicas                                                           | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Económicas                                                           | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Económicas                                                           | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Económicas                                                           | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                         |                                                                                                               | Ciencias Política                                                             | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                         | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                            | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    | No requerido.                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         | <b>Otros</b>                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                         | <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                           |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>SUBDIRECTOR DEL MODULO DE LA COMARCA LAGUNERA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                                           |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-3-CF14040-0000836-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Subdirector(a) de Area<br><b>NA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                                           |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Módulo Comarca Lagunera Torreón, Coahuila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>            | Calle Abasolo No. 567 Oriente, Col. Castro, Torreón, Coahuila C.P. 27000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar en base al programa de la Dirección en Jefe, el Plan Nacional de Desarrollo y los programas estatales del campo, así como, la solución de asuntos contenciosos jurídicos para beneficio de los sujetos agrarios, al interior del Módulo de la Comarca Lagunera.</li> <li>2. Supervisar en base a lineamientos legales y administrativos, la labor del personal a su cargo para satisfacer los requerimientos del Registro Agrario Nacional y de los usuarios del Módulo.</li> <li>3. Representar legalmente al Registro Agrario Nacional dentro de su ámbito territorial, en base al reglamento interior y la delegación de funciones que se le han otorgado para beneficio de los sujetos agrarios que acuden al Módulo.</li> <li>4. Acordar con los Delegados Estatales de Coahuila y Durango, el despacho de asuntos jurídicos, y la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios del Módulo.</li> <li>5. Crear diálogos con autoridades estatales y usuarios del servicio en el Módulo, con base a la Ley Agraria y la política del Director en Jefe, para dar desahogo a peticiones y requerimientos de los sujetos agrarios.</li> </ol> |                        |                                                                           |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                 | Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                      |                                    |
|                                                                                                               |                                    | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>            |
|                                                                                                               |                                    | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                          |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b>         |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Agronomía                          |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                     |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contabilidad                       |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Economía General                   |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales   |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho Agrario                    |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Política                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración Pública             |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería General                 |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                    |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                    |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                |                                                                                                     |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y SEGUROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                                                                                                     |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF01059-0000911-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Jefe(a) de Departamento <b>OA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>No. de vacantes</b>                                                         | Una                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Finanzas y Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                    | Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y proponer políticas, sistemas y procedimientos para optimizar el uso de los bienes muebles en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>2. Desarrollar el Programa Anual de aseguramiento integral, para optimizar la protección a los valores del Registro Agrario Nacional y lograr la máxima recuperación en caso de siniestro.</li> <li>3. Controlar los bienes muebles que ingresan y egresan del Registro Agrario Nacional para optimizar el uso racional de los mismos.</li> <li>4. Asesorar al personal del Registro Agrario Nacional para lograr los óptimos resultados en materia de seguros y bienes muebles.</li> <li>5. Dar seguimiento al trámite de bienes siniestrados tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones Estatales del Registro Agrario Nacional para su recuperación en tiempo y forma.</li> </ol> |                                                                                |                                                                                                     |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                                     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Área de Estudio</b>                                                         | <b>Carrera Genérica</b>                                                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Aplica                                                                      | No Aplica                                                                                           |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                   |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública           |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |                                                                                                     |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                                     |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-1-CFOA001-0000913-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Jefe(a) de Departamento <b>OA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>No. de vacantes</b>                                                        | Una                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |                                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Finanzas y Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                                                                   | Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular los convenios y contratos que requieren las diversas Unidades Administrativas del Registro Agrario Nacional para la adquisición de bienes y servicios.</li> <li>2. Registrar y dar seguimiento a los convenios y contratos formalizados por el Registro Agrario Nacional con la finalidad de llevar un control de los mismos.</li> <li>3. Calificar las garantías de cumplimiento que deriven de los contratos celebrados, así como reportar los mismos ante la TESOFE.</li> <li>4. Dar seguimiento a la suscripción de todas las partes que intervienen en los contratos y convenios celebrados por el Registro Agrario Nacional.</li> <li>5. Realizar el cálculo y rectificación de las penalizaciones remitidas a la Subdirección de Recursos Materiales por parte del administrador del contrato o Titular del Area requirente.</li> <li>6. Formular los pedidos de los bienes y servicios solicitados por las áreas requirentes del Registro Agrario Nacional conforme a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>7. Elaborar el proyecto de contrato, integrando en el modelo seleccionado tanto los datos relativos al proceso de adjudicación, como los proporcionados por el proveedor, con la finalidad de contar con un documento que se pueda turnar para opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.</li> <li>8. Solicitar de los proveedores la documentación legal y administrativa, verificando que la documentación requerida sea actualizada pertinente, competente y contenga la información necesaria a efecto de integrar en el contrato los datos que permitan su plena identificación y acreditación de los poderes de las personas que los representan.</li> </ol> |                                                                               |                                                                                                     |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                                     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Estudio</b>                                                        | <b>Carrera Genérica</b>                                                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Administración                                                                                      |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Derecho                                                                                             |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública           |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                                      |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-3-CF01059-0000290-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                                      |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Jefe(a) de Departamento <b>OA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>No. de vacantes</b>                                                        | Una                                                                                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |                                                                                                      |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>                                                                   | Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutierrez, Chiapas, México, C.P. 29060. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad.</li> <li>2. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>3. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables.</li> <li>4. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>5. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia.</li> <li>6. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.</li> </ol> |                                                                               |                                                                                                      |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                                      |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Area de Estudio</b>                                                        | <b>Carrera Genérica</b>                                                                              |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Derecho                                                                                              |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:                   |                                                                                                      |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Campo de Experiencia</b>                                                   | <b>Area de Experiencia</b>                                                                           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                  | Derecho y Legislación Nacionales                                                                     |
|                                         | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                        |                                                                                                      |
|                                         | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                       |                                                                                                      |
|                                         | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido.                                                                 |                                                                                                      |
|                                         | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar.                                                   |                                                                                                      |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto                                                                                      | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |                                                                                       |
| Código del Puesto                                                                                      | 15-B00-2-CF01059-0000397-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |                                                                                       |
| Nivel Administrativo                                                                                   | Jefe(a) de Departamento OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No. de vacantes                                                               | Una                                                                                   |
| Percepción Mensual Bruta                                                                               | \$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |                                                                                       |
| Adscripción del Puesto                                                                                 | Delegación Estatal en Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede                                                                          | Calle Nicolás Romero No. 95, Col. Artesanos Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44200. |
| Funciones Principales del Puesto                                                                       | <div>1. Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad.</div> <div>2. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</div> <div>3. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables.</div> <div>4. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</div> <div>5. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia.</div> <div>6. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.</div> |                                                                               |                                                                                       |
| Perfil Requerido                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                       |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area de Estudio                                                               | Carrera Genérica                                                                      |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Derecho                                                                               |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:                   |                                                                                       |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Campo de Experiencia                                                          | Area de Experiencia                                                                   |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                  | Derecho y Legislación Nacionales                                                      |
|                                                                                                        | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)                               |                                                                                       |
|                                                                                                        | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                       |                                                                                       |
|                                                                                                        | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido.                                                                 |                                                                                       |
| Otros                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                       |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |                                                                                       |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | 15-B00-2-CF01059-0000444-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Jefe(a) de Departamento <b>OA1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Cuernavaca, Morelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Calle Hermenegildo Galeana No. 159, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad.</li> <li>Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables.</li> <li>Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia.</li> <li>Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                               |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales                                                      |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                       |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                    |                                                                                       |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                       |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                       |

|                                 |                                                                 |                        |                                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL</b>     |                        |                                                                               |
| <b>Código del Puesto</b>        | 15-B00-2-CF01059-0000498-E-C-D                                  |                        |                                                                               |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | Jefe(a) de Departamento <b>OA1</b>                              | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) |                        |                                                                               |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Delegación Estatal en Oaxaca, Oaxaca                            | <b>Sede</b>            | Calle Eucaliptos No. 325, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050. |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                                             |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <div><div>1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos.</div><div>2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural.</div><div>3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios.</div><div>4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.</div><div>5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</div><div>6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales.</div><div>7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios.</div><div>8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente.</div></div> |                                                                               |                                             |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: |                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area de Estudio</b>                                                        | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Administración                              |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Derecho                                     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                       | Agronomía                                   |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                       | Arquitectura                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                       | Computación e Informática                   |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                       | Geografía                                   |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                       | Ingeniería                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                       | Ingeniería Industrial                       |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas                                           | Geomática                                   |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                       | Topografía                                  |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                     |                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Campo de Experiencia</b>                                                   | <b>Area de Experiencia</b>                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                           | Geodesia                                    |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                           | Geografía                                   |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Agrarias                                                             | Ingeniería Agrícola                         |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Agrarias                                                             | Agronomía                                   |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                           | Sistemas de información Geográfica          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Tecnológicas                                                         | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                  | Derecho y Legislación Nacionales            |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                  | Derecho Catastral                           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                  | Derecho Agrario                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencia Política                                                              | Administración Pública                      |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias de las Artes y las Letras                                            | Arquitectura                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Tecnológicas                                                         | Ingeniería General                          |
|                                         | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                        |                                             |
|                                         | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                       |                                             |
|                                         | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No requerido.                                                                 |                                             |
|                                         | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Aplica.                                                                    |                                             |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto                                                                                      | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| Código del Puesto                                                                                      | 15-B00-2-CF01059-0000642-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| Nivel Administrativo                                                                                   | Jefe(a) de Departamento OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No. de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una                                                                                                            |
| Percepción Mensual Bruta                                                                               | \$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| Adscripción del Puesto                                                                                 | Delegación Estatal en Xalapa, Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Km. 4.5 Carr. Xalapa-Veracruz (edif. Inmecafe) s/n, Col. Arenales de las Animas, Xalapa, Veracruz, C.P. 91090. |
| Funciones Principales del Puesto                                                                       | <div>1. Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad.</div> <div>2. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</div> <div>3. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables.</div> <div>4. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</div> <div>5. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia.</div> <div>6. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| Perfil Requerido                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Genérica                                                                                               |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                                                        |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Campo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de Experiencia                                                                                            |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                               |
|                                                                                                        | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
|                                                                                                        | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|                                                                                                        | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                |
| Otros                                                                                                  | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                                                |



|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DE AREA DE REGISTRO A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | 15-B00-2-CF21864-0000429-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Enlace <b>PQ3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Morelia, Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                        |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                        |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales                                               |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                                                                                |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE ATENCION AL PUBLICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                                |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF21864-0000450-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                                                                |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>PQ3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Cuernavaca, Morelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>            | Av. Camelinas No. 2160, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtener la actualización de lineamientos del sector agrario para proporcionar el servicio de atención a los usuarios.</li> <li>2. Elaborar un registro de los usuarios que asiste a la delegación, previa autorización del funcionario o área correspondiente del ingreso.</li> <li>3. Recibir y canalizar a las diferentes áreas de Registro y Catastro, las solicitudes de los usuarios sobre los servicios que presta la delegación de manera oportuna.</li> </ol> |                        |                                                                                |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Llevar un control sobre solicitudes de audiencias con los servidores públicos de la delegación, así como acordar con el Subdelegado Técnico sobre la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios.</li> <li>5. Proporcionar a los usuarios la dependencia a la que corresponde la atención de su trámite o gestión, en caso que no competa a la delegación del Registro Agrario Nacional.</li> <li>6. Registrar correctamente las promociones en los sistemas de información, para turnarlos a las áreas correspondientes observando en estricto apego al orden de prelación.</li> <li>7. Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente.</li> <li>8. Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Preparatoria o bachillerato. Titulado, en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                               |                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica                  |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b> |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública     |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                            |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                       |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF21864-0000857-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                                                                       |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>PQ3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                       |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Cuernavaca, Morelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>            | Calle Hermenegildo Galeana No. 159, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los trámites de contratación de personal, altas, bajas e incidencias para proporcionar a las diferentes áreas de la Delegación los recursos humanos que requieren en sus funciones y actividades a fin de lograr el cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>2. Recibir y proporcionar a las áreas los servicios de mensajería para el desahogo de la documentación de su competencia y su atención oportuna.</li> <li>3. Verificar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles y materiales para su óptimo aprovechamiento por las Unidades Administrativas.</li> <li>4. Brindar oportunamente los servicios generales y de mantenimiento a las áreas de la Delegación para su buen funcionamiento.</li> <li>5. Participar en los procesos de licitación para la contratación de bienes y servicios que requiere la Delegación en el desarrollo de sus actividades.</li> </ol> |                        |                                                                                       |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                 | Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                      |                                            |
|                                                                                                               |                                    | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                    |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                             |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Relaciones Industriales                    |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Economía                                   |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Psicología                                 |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b>                 |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Organización y Dirección de Empresas       |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE LO CONTENCIOSO Y CONSULTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |                                                                               |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF21864-0000496-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                       |                                                                               |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>PQ3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>No. de vacantes</b>                                                                | Una                                                                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                       |                                                                               |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Oaxaca, Oaxaca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                           | Calle Eucaliptos No. 325, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios.</li> <li>2. Comunicar a los servidores públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos.</li> <li>3. Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación.</li> <li>4. Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse.</li> <li>5. Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos.</li> <li>6. Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo.</li> </ol> |                                                                                       |                                                                               |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: |                                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Área de Estudio</b>                                                                | <b>Carrera Genérica</b>                                                       |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                   | Derecho                                                                       |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                             |                                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Campo de Experiencia</b>                                                           | <b>Área de Experiencia</b>                                                    |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                          | Derecho y Legislación Nacionales                                              |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DE AREA DE CONTROL DOCUMENTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | 15-B00-2-CF21864-0000500-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Enlace <b>PQ3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Oaxaca, Oaxaca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Calle Eucaliptos No. 325, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra.</li> <li>2. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.</li> <li>3. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios.</li> <li>4. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                      |                                                                               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                       |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                                                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Biblioteconomía                                                               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática                                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                       |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencia Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Archivonomía y Control Documental                                             |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                               |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                           |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | 15-B00-2-CF21864-0000742-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Enlace <b>PQ3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                           |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Hermosillo, Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas.</li> <li>2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la Delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades.</li> <li>3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la Delegación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                           |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional. Terminado o pasante en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contaduría                                                                |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contabilidad                                                              |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                           |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                                                                           |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                           |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE REGISTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                                   |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF21864-0000613-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                                                                                   |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>PQ3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                                               |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                                                                                                                   |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>            | Palacio Federal 3er. piso, Calle 8, Entre Morelos y Matamoros s/n, Col. Centro, Victoria, Tamaulipas, C.P. 87000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol> |                        |                                                                                                                   |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                 | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                          |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    |                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                    | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | 15-B00-2-CF21864-0000654-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Enlace PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                                                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Xalapa, Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Km. 4.5 Carr. Xalapa-Veracruz (edif. Inmecafe) s/n, Col. Arenales de las Animas, Xalapa, Veracruz, C.P. 91090. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los trámites de contratación de personal, altas, bajas e incidencias.</li> <li>2. Verificar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles y materiales para su óptimo aprovechamiento por las Unidades Administrativas.</li> <li>3. Supervisar que los servicios generales y de mantenimiento se brinden oportunamente a las áreas de la Delegación.</li> <li>4. Participar en los procesos de licitación para la contratación de bienes y servicios que requiere la Delegación en el desarrollo de sus actividades.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                                                        |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Agronomía                                                                                                      |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                                                                                                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contabilidad                                                                                                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                               |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                                                |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>EJECUTIVO DE SERVICIOS DE RECURSOS MATERIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | 15-B00-2-CF21866-0000918-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Enlace <b>PQ1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Dirección General de Finanzas y Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los expedientes generados.</li> <li>2. Determinar si los expedientes enviados cumplen normativamente.</li> <li>3. Consolidar los expedientes para integrar el programa.</li> <li>4. Elaborar invitaciones, bases, etc. De procedimientos de desincorporación.</li> <li>5. Analizar propuestas de los participantes.</li> <li>6. Elaborar dictámenes, actas y demás documentos que surgen al proceso de desincorporación.</li> <li>7. Revisar la documentación generada de los procesos de desincorporación en las Delegaciones.</li> <li>8. Solicitar la baja de los bienes en los registros patrimoniales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Secundaria. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                                                                           |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                                          |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública                                                                              |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                     |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                     |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                                     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                                                     |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>EJECUTIVO DE SERVICIOS DE RELACIONES LABORALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                                                                                                     |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF21866-0000926-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>PQ1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Finanzas y Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>            | Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En materia de recepción de solicitudes de acceso a la información, proporcionar orientación, así como recibir, tramitar, dar seguimiento y notificar a los particulares las respuestas en la modalidad que corresponda, que son emitidas por las Unidades Administrativas competentes de su atención. Recabar y revisar la información que las Unidades Administrativas proporcionan, para que sea publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia ubicado en la página de internet <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a>, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 7 y 28, fracción I de la Ley Federal de Transparencia. Presentar al superior inmediato los proyectos de oficios, síntesis, estadísticos, notas informativas, reportes, opiniones y demás documentación que se relacionen con las funciones del puesto, en donde se requiere análisis jurídico.</li> </ol> |                        |                                                                                                     |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                               | 2. Asistir y participar en las reuniones en materia de transparencia, así como acudir a cursos y eventos que permitan adquirir conocimientos para el mejor desempeño de las funciones y habilidades que el puesto requiere. Coadyuvar y en su caso proporcionar orientación a las Unidades Administrativas tanto en la atención de las solicitudes, como de la información que proporcionan y que se publica periódicamente para la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia de la dependencia. Llevar el control y el resguardo de las solicitudes y sus respuestas, así como de la documentación que contiene, información que compete conocer a la Unidad de Enlace. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                        |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública           |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 |                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>EJECUTIVO DE SERVICIOS DE RELACIONES LABORALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |                                                                                                     |
| <b>Código del Puesto</b>                | 15-B00-2-CF21866-0000932-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                 |                                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>PQ1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>No. de vacantes</b>                                                                          | Una                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |                                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Finanzas y Administración                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                     | Avenida 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | 1. Estudiar los ordenamientos jurídicos aplicables a la relación de trabajo, con la finalidad de resolver la problemática surgida de dicha relación.<br>2. Analizar los ordenamientos jurídicos aplicables a la relación de trabajo, a efecto de resolver los problemas surgidos de la citada relación. |                                                                                                 |                                                                                                     |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                                     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area de Estudio</b>                                                                          | <b>Carrera Genérica</b>                                                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No Aplica                                                                                       | No Aplica                                                                                           |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                       |                                                                                                     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                     | <b>Area de Experiencia</b>                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                    | Derecho y Legislación Nacionales                                                                    |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencia Política                                                                                | Administración Pública                                                                              |
|                                         | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                          |                                                                                                     |
|                                         | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                         |                                                                                                     |
|                                         | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | No requerido.                                                                                   |                                                                                                     |
| <b>Otros</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar.                                                                     |                                                                                                     |



|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de Participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser 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 o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Documentación Requerida</b>     | <p>Los candidatos(as) 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la liga del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro.</li> <li>3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción "vista preliminar", detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro.</li> <li>4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente.</li> <li>5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de Pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y/o firma de la Empresa o Institución).</li> <li>6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de <b>Director de Recursos Humanos, Subdirector de Personal, Subdirector de Apoyo Normativo, Subdelegado Técnico (Jalisco), Subdelegado Técnico (Morelos), Subdelegado Técnico (Nayarit), Subdelegado Técnico (Oaxaca), Subdelegado Técnico (Tabasco), Subdelegado Técnico (Tamaulipas), Subdelegado de Registro (Guerrero), Subdelegado de Registro (Hidalgo), Subdelegado de Registro (Morelos), Subdelegado de Registro (Oaxaca), Subdelegado de Registro (Quintana Roo), Subdelegado de Registro (Tabasco), Subdelegado de Registro (Veracruz), Subdelegado Administrativo (Jalisco), Jefe de Departamento de Contratos, Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Chiapas), Jefe del</b></li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Jalisco), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Morelos), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Veracruz), Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural (Oaxaca), Jefe de Área de Registro A (Michoacán), Jefe de Área de Registro (Tamaulipas), y Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales (Veracruz), sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el Mérito.</b></p> <p><b>Para el puesto de Subdirector del Módulo de la Comarca Lagunera, Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales (Morelos), Jefe de Área de lo Contencioso y Consultivo (Oaxaca), Jefe de Área de Control Documental (Oaxaca), y Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales (Sonora), sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería. Para el puesto de Jefe de Departamento de Inventarios y Seguros, y Jefe de Área de Atención al Público, sólo se aceptará como mínimo: Preparatoria o Bachillerato Titulado. Para el puesto de Ejecutivo de Servicios de Relaciones Laborales (926) y Ejecutivo de Servicios de Relaciones Laborales (932), sólo se aceptará como mínimo: Certificado de Bachillerato Técnico o Especializado terminado. Para el puesto de Ejecutivo de Servicios de Recursos Materiales, sólo se aceptará como mínimo: Secundaria titulado.</b></p> <p>De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 (en lo sucesivo el ACUERDO), cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o Grado Académico en el nivel Licenciatura o Ingeniería, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura o Ingeniería.</p> <p>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 que tenga validez en la Valoración del Mérito o para acreditar la escolaridad solicitada.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).</li> <li>8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave).</li> <li>11. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el Avance de certificación del Sistema Informático RH-net en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito).</li> <li>12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante".</li> </ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                            | <p><b>13.</b> En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, (de acuerdo a los numerales 174 y 252 del ACUERDO donde se señala; “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 Anual. Para efectos de acreditar lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la LSPC; se tomará en cuenta, el último que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña y 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”.</p> <p>“Para las promociones por concurso de los y las 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 (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento”, por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la subetapa de Revisión Documental.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional 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 o 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 este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Nota:</b> Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p> |        |               |                             |                     |                                                                                                                            |                                        |                                                      |                                        |                                                                          |                                         |             |                                              |               |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|----------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|
| Registro de los (las) Participantes                                                                                        | La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y 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 y las participantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                     |                                                                                                                            |                                        |                                                      |                                        |                                                                          |                                         |             |                                              |               |                                              |
| Etapas del Concurso                                                                                                        | <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>11 de junio de 2014</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 11 de junio al 24 de junio de 2014</td></tr><tr><td>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Del 30 de junio al 25 de julio de 2014</td></tr><tr><td>Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>Del 28 de julio al 15 de agosto de 2014</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Del 18 de agosto al 08 de septiembre de 2014</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>Del 18 de agosto al 08 de septiembre de 2014</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de Convocatoria | 11 de junio de 2014 | Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 de junio al 24 de junio de 2014 | Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades. | Del 30 de junio al 25 de julio de 2014 | Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | Del 28 de julio al 15 de agosto de 2014 | Entrevistas | Del 18 de agosto al 08 de septiembre de 2014 | Determinación | Del 18 de agosto al 08 de septiembre de 2014 |
| Etapas                                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                     |                                                                                                                            |                                        |                                                      |                                        |                                                                          |                                         |             |                                              |               |                                              |
| Publicación de Convocatoria                                                                                                | 11 de junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |                             |                     |                                                                                                                            |                                        |                                                      |                                        |                                                                          |                                         |             |                                              |               |                                              |
| Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 de junio al 24 de junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |               |                             |                     |                                                                                                                            |                                        |                                                      |                                        |                                                                          |                                         |             |                                              |               |                                              |
| Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.                                                                       | Del 30 de junio al 25 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |               |                             |                     |                                                                                                                            |                                        |                                                      |                                        |                                                                          |                                         |             |                                              |               |                                              |
| Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.                                                   | Del 28 de julio al 15 de agosto de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |               |                             |                     |                                                                                                                            |                                        |                                                      |                                        |                                                                          |                                         |             |                                              |               |                                              |
| Entrevistas                                                                                                                | Del 18 de agosto al 08 de septiembre de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |                     |                                                                                                                            |                                        |                                                      |                                        |                                                                          |                                         |             |                                              |               |                                              |
| Determinación                                                                                                              | Del 18 de agosto al 08 de septiembre de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |                     |                                                                                                                            |                                        |                                                      |                                        |                                                                          |                                         |             |                                              |               |                                              |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p><b>Nota:</b> Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección si el puesto es adscrito a Oficinas Centrales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Temarios</b>                     | <p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; La liga es <a href="http://www.ran.gob.mx/ran/index.php/administracion-y-resultados/servicio-profcarreras">http://www.ran.gob.mx/ran/index.php/administracion-y-resultados/servicio-profcarreras</a>, dentro del archivo: Bibliografía de la <b>Convocatoria 57</b>.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de “Documentos e información relevante”, en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”. (Como información adicional, respecto a las Evaluaciones de Habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">http://www.spc.gob.mx/ceneval.html</a>).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b> | <p>La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de <b>Descarte</b> del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.</p> <p>Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al (la) candidato(a) un <b>Escrito bajo protesta de decir verdad</b>, en donde indique lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.</li> <li>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso.</li> <li>3. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto.</li> <li>4. No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> <li>5. No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y</li> <li>6. Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera.</li> <li>7. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera previo a su Evaluación Técnica y para la etapa de Revisión Documental.</li> <li>8. En caso de <b>NO</b> ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato.</li> <li>9. De no cumplir con lo anterior, el o la aspirante será descartado(a) del concurso.</li> </ol> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Reglas de Valoración</b>      | <p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: <b>70 puntos</b> (en una escala de 0 a 100 puntos).</li> <li>• El resultado de las Evaluaciones de Habilidades <b>NO</b> será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                                                 |
| <b>Sistema de Puntuación</b>     | <p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |                                                 |
|                                  | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sub-etapas</b>            | <b>Puntaje para todos los niveles de puesto</b> |
|                                  | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Examen de Conocimientos      | 30                                              |
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluaciones de Habilidades  | 10                                              |
|                                  | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluación de la Experiencia | 20                                              |
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valoración del Mérito        | 10                                              |
|                                  | IV. Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              | 30                                              |
|                                  | <b>Puntaje total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              | <b>100</b>                                      |
|                                  | <p><b>Nota:</b> Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico.</p> <p>I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, <b>NO</b> serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o 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. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el Orden de Prelación será de tres (3).</p> <p>III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).</p> |                              |                                                 |
| <b>Publicación de Resultados</b> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                                                 |
| <b>Determinación y Reserva</b>   | <p>Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                                                 |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. 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 Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>La Subdirección de Servicio Profesional de Carrera difundirá en TrabajaEn el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p>                                                                                                  |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>• Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>• Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a).</li> </ul> <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reactivación de Folios</b>           | <p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios <b>NO</b> se considera procedente, por lo que el resultado generado de la Revisión Curricular, será lo único y definitivo para determinar la participación de un(a) candidato(a) en el concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Principios del Concurso</b>          | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y al ACUERDO.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función.</p> <p>Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p> |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</p> <p>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en Av. 20 de Noviembre No. 195, 1er. Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>6. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>7. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: jsaldana@ran.gob.mx de la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

México, Distrito Federal, a 11 de junio de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director General de Finanzas y Administración

**Lic. Luis Alejandro Peralta Gaxiola**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0164**

El Comité Técnico 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, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 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 PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada en los siguientes puestos vacantes:

| Denominación del Puesto    | <b>DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE NORMATIVIDAD DE BIENES MUEBLES Y APOYO EN CONTRATACIONES PUBLICAS</b><br><b>27-309-1-CFLC001-0000255-E-C-A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                  |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| Número de vacantes         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel Administrativo | LC1<br>Dirección General Adjunta |
| Remuneración bruta mensual | \$ 113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                                  |
| Unidad Administrativa      | Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciudad               | México, Distrito Federal.        |
| Funciones                  | <p>Función 1.- Coordinar las acciones para el registro, designación, evaluación y capacitación de los testigos sociales, así como sustanciar el procedimiento administrativo para la cancelación de su registro.</p> <p>Función 2.- Dirigir la realización de estudios jurídicos y propuestas de reformas a las normas de carácter general en las materias de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de manejo de almacenes e inventarios, así como de notarios del patrimonio inmobiliario federal.</p> <p>Función 3.- Coordinar el establecimiento de criterios de interpretación de las disposiciones normativas en las materias de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de manejo de almacenes e inventarios, de contrataciones públicas de carácter internacional, así como de notarios del patrimonio inmobiliario federal y de las que regulan la actuación de los testigos sociales.</p> <p>Función 4.- Coordinar la asesoría normativa en las materias de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de notarios del patrimonio inmobiliario federal, así como en las disposiciones aplicables a la participación de los testigos sociales.</p> <p>Función 5.- Colaborar en los procesos de negociación de los acuerdos internacionales, así como en la opinión de las disposiciones aplicables a los mismos, que resulten competencia de la Unidad.</p> <p>Función 6.- Coordinar las acciones relacionadas con los nombramientos y habilitación de notarios del patrimonio inmobiliario federal y dar seguimiento a las autorizaciones de los protocolos especiales.</p> <p>Función 7.- Coordinar las acciones tendientes a la capacitación y, en el ámbito de su competencia, de la certificación de los servidores públicos de las áreas de contratación pública, y de las áreas encargadas del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de manejo de almacenes e inventarios, así como a la capacitación de los testigos sociales.</p> <p>Función 8.- Coordinar la integración y sistematización de la información generada por las áreas de la Unidad.</p> <p>Función 9.- Presentar al Titular de la Unidad, el proyecto de autorización a las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, así como a las entidades paraestatales, para la donación de bienes muebles a favor de terceros, así como la venta de los mismos, sin sujetarse a licitación pública.</p> |                      |                                  |



|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                        | <p>Función 10.- Informar al Titular de la Unidad sobre las conductas posiblemente constitutivas de infracción a las disposiciones jurídicas aplicables, de notarios públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, que observe con motivo del ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Grado de avance escolar:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Derecho                          |
|                                                                                        | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo 12 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Area de Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Area General</b>              |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                        | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3).</b><br><b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3)</b><br><b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
|                                                                                        | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Visión Estratégica y Negociación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                        | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                  |
|                                                                                        | Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                           |
|                                   | <b>27-309-1-CFLC001-0000256-E-C-A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                           |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel Administrativo</b> | LC1                       |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10 /100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                           |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Ciudad</b>               | México, Distrito Federal. |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1. Elaborar y proponer los proyectos de normas de carácter general en materia de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.</p> <p>Función 2. Elaborar y proponer los criterios de interpretación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan esas materias y que sean competencia de la Secretaría.</p> <p>Función 3. Coordinar la atención de las consultas que en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones normativas que regulan la materia, formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría así como las entidades federativas.</p> <p>Función 4. Coordinar la elaboración de criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de contratación de servicios; y proponerlos al superior jerárquico</p> |                             |                           |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                 | <p>Función 5. Coordinar la asesoría preventiva que se proporcione en los procedimientos de contratación y, en su caso, en la ejecución de contratos que lleven a cabo las dependencias, entidades y la Procuraduría en materia de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios.</p> <p>Función 6. Coordinar las acciones para solicitar a las dependencias, entidades y la Procuraduría, la información y documentación necesaria para llevar a cabo la asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y en la ejecución de contratos en materia de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, a fin de estar en condiciones de brindar la asesoría y orientación que requieran.</p> <p>Función 7. Realizar o dar seguimiento, cuando corresponda, a la elaboración de estudios jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.</p> <p>Función 8. Elaborar y proponer al superior jerárquico los proyectos de disposiciones que atiendan las circunstancias económicas de tipo general que como resultado de situaciones supervenientes provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes y servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados.</p> <p>Función 9. Elaborar y proponer los proyectos de normas de carácter general que permitan establecer modelos de innovación o estrategias de contrataciones públicas.</p> <p>Función 10. Elaborar y proponer los proyectos de disposiciones de carácter general que promuevan la contratación consolidada y la celebración de contratos marco, para la adquisición de bienes o servicios requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluidos los modelos de los contratos que permitan efectuar las contrataciones en las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.</p> <p>Función 11. Participar en la impartición de cursos de capacitación normativa de los servidores públicos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</p> <p>Función 12. Informar al Titular de la Unidad sobre las conductas posiblemente constitutivas de infracción a las disposiciones jurídicas aplicables, de licitantes y proveedores, que observe con motivo del ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>Función 13. Informar sobre la pertinencia de solicitar el apoyo a las unidades competentes para la realización de revisiones, auditorías e inspecciones a las principales contrataciones de la Administración Pública Federal, a fin de garantizar el estricto cumplimiento a las leyes y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Función 14. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                               |                                  |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional |                                  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grado de avance: Titulado.                    |                                  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Área General                                  | Carrera Genérica                 |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Sociales y Administrativas           | Derecho                          |
|                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 12 años de experiencia en:             |                                  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Área de Experiencia                           | Área General                     |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Jurídicas y Derecho                  | Derecho y Legislación Nacionales |
| Capacidades Profesionales:                                                      | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |                                  |
| Evaluación de Habilidades:                                                      | Visión Estratégica y Negociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |                                  |
| Exámenes de Conocimientos:                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”, se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                  |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a><br/>(Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</li> </ul> |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

### 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: (Artículo 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, y
  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.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

#### 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 Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente 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, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12.
- 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](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales 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; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. 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 será adicional a 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/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**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 periodo 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 periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): 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 periodo 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 aceptarán 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 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 Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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 Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

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

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la 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](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de 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, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión 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(as).**

La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los(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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                         | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación del Concurso</b>                             | 11 de junio de 2014                                                                                     |
| <b>Registro de candidatos y Revisión curricular</b>         | Del 11 al 24 de junio de 2014                                                                           |
| <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b> | El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/las aspirantes |
| <b>Evaluación de Conocimientos</b>                          | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                            | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Revisión Documental</b>                                  | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>        | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Determinación</b>                                        | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar en cualquier momento el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, 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](http://www.trabajaen.gob.mx). 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 para la Etapa II.**

#### **Exámenes de Conocimientos:**

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>. Asimismo, se deberán ver y estudiar profundamente los temarios y bibliografías específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que son consultables -utilizando en número de esta convocatoria- en la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>

Adicionalmente a lo anterior, los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), [www.funcionpublica.gob.mx](http://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.

### **Evaluaciones de Habilidades**

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

#### **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](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto.

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(as) quedando inmediatamente descartados(as) 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 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, 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 aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

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 presentarse en lugar y hora señalado y 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 en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) previa aplicación de dicha evaluación, 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:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y

Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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 Política 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 sí será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, **incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso 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.

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 Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(as) Servidores(as) Públicos(as) 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](mailto: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 Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. 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 Política 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 artículo 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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto: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 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 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.

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 sólo 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 DETERMINACION:**

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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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

**a)** Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/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/a de los/las finalistas, declarándose entonces ganador/a 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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General Adjunta</b> | <b>Dirección General</b> |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                              | 20                  | 20                       | 10                               | 10                       |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                              | 20                  | 20                       | 20                               | 20                       |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                              | 20                  | 20                       | 30                               | 30                       |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                              | 10                  | 10                       | 10                               | 10                       |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                              | 30                  | 30                       | 30                               | 30                       |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                             | 100                 | 100                      | 100                              | 100                      |



**7a. Publicación de Resultados.**

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

**8a. Reserva de Candidatos**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos(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 periodo 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](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/os aspirantes son confidenciales aun 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, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

**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](mailto: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, Alvaro 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 Alvaro 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 o no 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 reclutamiento@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 reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

**I.** El/la aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

**II.** En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al/a la aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información por ella/el asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

**III.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

**16a. Disposiciones generales**

Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

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), el/la ganador(a) 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, fracciones I y VII, 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, aun 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 en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 de junio de 2014.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General de Recursos Humanos

**Lic. Ruperto Narváez Bellazetín**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0165**

El Comité Técnico 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, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 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 PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada en el siguiente puesto vacante:

| Denominación del Puesto    | <b>JEFA DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION INTERNA<br/>27-510-1-CFOA001-0000607-E-C-Q</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                             |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Número de vacantes         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nivel Administrativo | OA1<br>Jefe de Departamento |
| Remuneración bruta mensual | \$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                             |
| Unidad Administrativa      | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciudad               | México, Distrito Federal.   |
| Funciones                  | <p>Función 1. Implementar estrategias de comunicación interna, mediante la atención de las necesidades de difusión al interior de la SFP, a fin de fortalecer la cultura organizacional y promover el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Función 2. Atender las necesidades de comunicación interna provenientes de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, así como del personal mediante el análisis de la información proporcionada y el diseño e implementación de campañas de comunicación, con el fin de mantener debidamente informados a los distintos públicos objetivo.</p> <p>Función 3. Diseñar, desarrollar y difundir mensajes informativos bajo los criterios y políticas de Comunicación Interna, a través de los medios disponibles para tal fin (página de Intranet, correo electrónico y tableros informativos) con el objeto de fortalecer la cultura organizacional y promover el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Función 4. Diseñar, desarrollar, administrar y depurar el contenido de la página Intranet y micro sitios que de ella derivan, mediante el uso de tecnologías informáticas y de comunicación, con la finalidad de brindar mecanismos digitales efectivos y vigentes para la difusión de servicios, prestaciones, actividades y eventos realizados por las distintas Unidades Administrativas y que impacten directamente en el personal de la SFP.</p> <p>Función 5. Diseñar, desarrollar e implementar en la página de Intranet y en sus micro sitios, diferentes aplicaciones electrónicas (banners, páginas, galerías fotográficas, etc.) para dar una adecuada difusión de los servicios, prestaciones, actividades y eventos de la Secretaría de la Función Pública, con apego a los manuales de identidad institucional.</p> <p>Función 6. Administrar y actualizar periódicamente los contenidos de la página de Intranet y micro sitios que de ella derivan, con la finalidad de brindar a todo el personal de la Secretaría un medio de comunicación interna efectivo, oportuno y vigente.</p> <p>Función 7. Generar respaldo de la página Intranet con el fin de prever alguna pérdida de información.</p> <p>Función 8. Diseñar y elaborar conceptos gráficos apegados a la imagen institucional, mediante herramientas informáticas y de diseño gráfico, para apoyar las actividades y eventos institucionales a fin de fortalecer los valores de la Secretaría y fomentar la equidad de género.</p> <p>Función 9. Diseñar y elaborar campañas informativas dirigidas al personal de la Secretaría sobre temas de carácter institucional, con apego a la identidad gráfica vigente.</p> |                      |                             |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                           | <p>Función 10. Producir material fotográfico de eventos organizados por la Dirección de Eventos Institucionales y Comunicación Interna, con el fin de contar con un archivo fotográfico vasto.</p> <p>Función 11. Clasificar y organizar el archivo fotográfico de Eventos Institucionales, para facilitar el acceso a este material por parte de la Dirección de Eventos Institucionales y Comunicación Interna.</p> <p>Función 12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |
|                                                                                           | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Carrera Genérica</b>              |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                            |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 7 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Area General</b>                  |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Comunicación Gráfica                 |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Organización y Dirección de Empresas |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Opinión Pública                      |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sociología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Comunicaciones Sociales              |
|                                                                                           | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)</b><br><b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)</b><br><b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
|                                                                                           | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |
|                                                                                           | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                      |
|                                                                                           | Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |

### 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: (Artículo 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, y
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.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

**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 Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

**1.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente 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, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12.

**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](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**5.-** Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales 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; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. 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 será adicional a 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/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**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 periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): 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 periodo 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 aceptarán 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 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 Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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 Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

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

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la 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](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de 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, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión 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(as).**

La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los(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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                         | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación del Concurso</b>                             | 11 de junio de 2014                                                                                     |
| <b>Registro de candidatos y Revisión curricular</b>         | Del 11 al 24 de junio de 2014                                                                           |
| <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b> | El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/las aspirantes |
| <b>Evaluación de Conocimientos</b>                          | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                            | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Revisión Documental</b>                                  | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>        | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |
| <b>Determinación</b>                                        | Del 25 de junio al 8 de septiembre de 2014                                                              |

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar en cualquier momento el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, 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](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). 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 para la Etapa II.****Exámenes de Conocimientos:**

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>. Asimismo, se deberán ver y estudiar profundamente los temarios y bibliografías específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que son consultables -utilizando en número de esta convocatoria- en la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>.

Adicionalmente a lo anterior, los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), [www.funcionpublica.gob.mx](http://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.

**Evaluaciones de Habilidades**

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

**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](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto.

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(as) quedando inmediatamente descartados(as) 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 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, 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 aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

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 presentarse en lugar y hora señalado y 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 en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) previa aplicación de dicha evaluación, 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:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y

Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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 Política 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 sí será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, **incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso 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.



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 Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(as) Servidores(as) Públicos(as) 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](mailto: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 Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. 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 Política 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 artículo 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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto: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 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 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.

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 sólo 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 DETERMINACION:**

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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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:

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/a de los/las finalistas, declarándose entonces ganador/a 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**

| Etapa                          | Enlace     | Jefatura de Departamento | Subdirección | Dirección de Área | Dirección General Adjunta | Dirección 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                |
| <b>Total</b>                   | <b>100</b> | <b>100</b>               | <b>100</b>   | <b>100</b>        | <b>100</b>                | <b>100</b>        |

**7a. Publicación de Resultados.**

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

**8a. Reserva de Candidatos**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos(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 periodo 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](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/os aspirantes son confidenciales aun 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, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

**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](mailto: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, Alvaro 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en horario de las 9:00 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 o no 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 reclutamiento@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 reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

**I.** El/la aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

**II.** En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al/a la aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información por ella/el asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

**II.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

**16a. Disposiciones generales**

Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

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), el/la ganador(a) 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, fracciones I y VII, 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, aun 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 en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de junio de 2014.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

Director General de Tecnologías de Información

**Ing. Miguel Sebastián Casillas Ruppert**

Rúbrica.

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2014/09**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2014/09** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Nombre del Puesto                 | SUBDIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION (299)                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |
| Código del Puesto                 | 12-S00-1-CFNB001-0000299-E-C-D                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |
| Nivel Administrativo              | CFNB001 - SUBDIRECTOR DE AREA                                                                            | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una                |
| Sueldo Bruto                      | \$ 28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |
| Adscripción del Puesto            | Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios<br>Unidad: (COMISION DE FOMENTO SANITARIO) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede: México, D.F. |
| Tipo de Nombramiento              | Confianza                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |
| Objetivos y Funciones Principales | Objetivo general del puesto                                                                              | FORTALECER LAS CAPACIDADES TECNICAS DEL PERSONAL DEL SISTEMA FEDERAL DE PROTECCION SANITARIA PARA PROTEGER LA SALUD DE LA POBLACION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y PROPICIAR UNA CULTURA SANITARIA Y DE PARTICIPACION DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, MEDIANTE ESTRATEGIAS DE CAPACITACION ENCAMINADAS A PROTEGER A LA POBLACION DE LOS RIESGOS SANITARIOS, CON BASE EN EL ARTICULO 13 DEL REGLAMENTO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |
|                                   | Funciones                                                                                                | 1. DEFINIR LINEAMIENTOS TECNICOS, PARA LA PLANEACION, COORDINACION Y OPERACION DE EVENTOS DE CAPACITACION.<br>2. INTEGRAR EL PLAN ANUAL DE FORMACION Y CAPACITACION QUE COORDINA LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO, DIRIGIDO A LOS INTEGRANTES Y USUARIOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.<br>3. COORDINAR Y EVALUAR ACCIONES DE CAPACITACION DIRIGIDAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA PROPICIAR AMBIENTES MAS SANOS Y AMPLIAR LA COBERTURA DE PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION.<br>4. DETERMINAR ESTRATEGIAS PARA LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO.<br>5. PROPONER LINEAS DE ACCION EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR PUBLICO, ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y CONCERTAR CON EL SECTOR PRIVADO, QUE SE CONSIDEREN SUSCEPTIBLES DE PROPORCIONAR APOYO, PARA LA INSTRUMENTACION, AMPLIACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA COFEPRIS. |                    |

|                                                                                               |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. SUPERVISAR LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE PARTICIPACION A LOS ASISTENTES DE CURSOS Y TALLERES DE FORMACION Y CAPACITACION COORDINADOS POR EL AREA DE FOMENTO SANITARIO.</li> <li>7. SUPERVISAR LA EXPEDICION DE RECONOCIMIENTOS A LOS INSTRUCTORES QUE IMPARTEN LOS EVENTOS DE FORMACION Y CAPACITACION QUE COORDINA LA COMISION DE FOMENTO SANITARIO.</li> <li>8. APOYAR LA GESTION DE FUENTES ALTERNAS DE FINANCIAMIENTO, PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION. INTEGRAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA SUBDIRECCION. INTEGRAR E INFORMAR DE LOS EVENTOS DE FORMACION Y CAPACITACION COORDINADOS POR LA SUBDIRECCION.</li> <li>9. ESTABLECER ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION PARA ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION EN MATERIA DE RIESGOS SANITARIOS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO Y DE LA INDUSTRIA RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE LA COFEPRIS Y DE LA RED DE LABORATORIOS ESTATALES.</li> <li>10. ESTABLECER LINEAS DE ACCION PARA LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS EN LA ASESORIA PEDAGOGICA A LOS INSTRUCTORES SELECCIONADOS PARA LA CAPACITACION PRESENCIAL Y POR VIDEOCONFERENCIAS.</li> <li>11. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA REALIZAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS REPLICAS DE LA CAPACITACION ASOCIADA A PROYECTOS PRIORITARIOS.</li> <li>12. ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION POR VIDEO CONFERENCIA UTILIZANDO LAS REDES PUBLICAS O PRIVADAS.</li> <li>13. COORDINAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN EL MARCO DEL ACUERDO DE COOPERACION TRILATERAL MEXICO, ESTADOS UNIDOS Y CANADA.</li> </ol> |
| <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                            | <b>AREA DE ESTUDIO:</b>             | <b>CARRERA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nivel de estudio:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br><b>Grado de avance:</b><br>TITULADO | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                               | EDUCACION Y HUMANIDADES             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• EDUCACION</li> <li>• PSICOLOGIA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                               | INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• INGENIERIA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                     |                                                     |                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>          | <b>Area:</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br>y/o          | <b>Area General:</b><br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS                                    |
|                                                                                                | <b>Area:</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>y/o | <b>Area General:</b><br>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
|                                                                                                | <b>Area:</b><br>CIENCIA POLITICA                    | <b>Area General:</b><br>• ADMINISTRACION PUBLICA                                                  |
| <b>Años mínimos de Experiencia:</b><br>4 años                                                  |                                                     |                                                                                                   |
| <b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>                                                               |                                                     |                                                                                                   |
| <b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>                                              | TRABAJO EN EQUIPO<br>ORIENTACION A RESULTADOS       | <b>Ponderación:</b><br>50<br>50                                                                   |
| <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>                                                                 |                                                     |                                                                                                   |
| <b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b><br>SUBDIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION (299) |                                                     | <b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>                                                        |
| <b>Idiomas Extranjeros: Ninguno.</b>                                                           |                                                     |                                                                                                   |
| <b>OTROS</b>                                                                                   |                                                     |                                                                                                   |
| Disponibilidad para viajar: no aplica.                                                         |                                                     |                                                                                                   |

|                                          |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                 | <b>GERENCIA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES (318)</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| <b>Código del Puesto</b>                 | <b>12-S00-1-CFNA001-0000318-E-C-N</b>                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| <b>Nivel Administrativo</b>              | <b>CFNA001 - SUBDIRECTOR DE AREA</b>                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una                          |
| <b>Sueldo Bruto</b>                      | \$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>            | Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios<br>Unidad: <b>(SECRETARIA GENERAL)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede:</b><br>México, D.F. |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>              | Confianza                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>Objetivo general del puesto</b>                                                                   | ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA, REPRODUCCION DE MATERIAL DOCUMENTAL Y SERVICIOS ANALOGOS, PARA LA ADECUADA OPERACION DE LAS DIFERENTES AREAS, CON APEGO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
|                                          | <b>Funciones</b>                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE SERVICIOS GENERALES PARA OBTENER DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS NECESARIOS QUE SATISFAGAN LOS REQUERIMIENTOS CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE LOS TRABAJOS DE REMODELACION, ADECUACION, EQUIPAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AREAS, PARA CUIDAR LOS ASPECTOS DE CALIDAD, EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD PACTADOS EN LOS CONTRATOS Y ORDENES DE SERVICIO.</li> <li>3. VIGILAR QUE LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA DAR CUMPLIMIENTO Estricto A LA LEY EN LA MATERIA.</li> </ol> |                              |

|                                                                                               |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. ADMINISTRAR Y CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR DE LA COFEPRIS.</li> <li>5. CONCILIAR PERMANENTEMENTE LAS CIFRAS DEL INVENTARIO DE ACTIVO FIJO DE LA COFEPRIS, CON LA DIRECCION DE SUMISTROS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y LA DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA COMISION FEDERAL.</li> <li>6. CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS RESGUARDOS DE BIENES DE ACTIVO FIJO DEL PERSONAL DE LA COFEPRIS.</li> <li>7. SOLICITAR CON OPORTUNIDAD QUE SE REALICEN LOS PAGOS DE SERVICIOS BASICOS Y LOS CONCERTADOS CON ORGANISMOS FEDERALES Y PRIVADOS, PARA QUE SEAN CUBIERTOS EN TIEMPO Y DENTRO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA ELLOS.</li> <li>8. COORDINAR LA RECEPCION, REGISTRO, CATALOGACION, ARCHIVO Y DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA DE LA COFEPRIS, PARA SU CORRECTA Y OPORTUNA DISTRIBUCION EN LAS AREAS.</li> <li>9. COORDINAR EL ENVIO DE MENSAJERIA Y PAQUETERIA SOLICITADO PARA APOYAR AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COFEPRIS, ASI COMO ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO Y DUPLICACION DE DOCUMENTOS, LOS INSUMOS Y ADITAMIENTOS QUE SE REQUIERAN EN LOS EQUIPOS PROPIOS Y CONTRATADOS.</li> </ol> |
| <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                            | <b>AREA DE ESTUDIO:</b>                      | <b>CARRERA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nivel de estudio:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br><b>Grado de avance:</b><br>TITULADO | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• CONTADURIA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                               | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• FINANZAS</li> <li>• MERCADOTECNIA Y COMERCIO</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                               | EDUCACION Y HUMANIDADES                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• MATEMATICAS</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                               | INGENIERIA Y TECNOLOGIA                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• INGENIERIA CIVIL</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• INGENIERIA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                    |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>         | <b>Area:</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>y/o | <b>Area General:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE MATERIALES</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                               | <b>Area:</b><br>LOGICA<br>y/o                | <b>Area General:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• APLICACIONES DE LA LOGICA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                               | <b>Area:</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br>y/o   | <b>Area General:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• ACTIVIDAD ECONOMICA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



|                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | <b>Area:</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o | <b>Area General:</b><br>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• TEORIA Y METODOS GENERALES |
|                                                                                                   | <b>Area:</b><br>CIENCIA POLITICA                 | <b>Area General:</b><br>• ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                  |
| <b>Años mínimos de Experiencia:</b><br>2 años                                                     |                                                  |                                                                                                                                   |
| <b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>                                                                  |                                                  |                                                                                                                                   |
| <b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>                                                 | NEGOCIACION<br>ORIENTACION A RESULTADOS          | <b>Ponderación:</b><br>50<br>50                                                                                                   |
| <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>                                                                    |                                                  |                                                                                                                                   |
| <b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b><br>GERENCIA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES (318) |                                                  | <b>Calificación Mínima aprobatoria:</b> 70                                                                                        |
| <b>Idiomas Extranjeros:</b> Ninguno.                                                              |                                                  |                                                                                                                                   |
| <b>OTROS</b>                                                                                      |                                                  |                                                                                                                                   |
| Disponibilidad para viajar: a veces.                                                              |                                                  |                                                                                                                                   |

|                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>                 | <b>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (257)*</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Código del Puesto</b>                 | <b>12-S00-1-CFPA001-0000257-A-C-J</b>                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>              | <b>CFPA001 - ENLACE</b>                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| <b>Sueldo Bruto</b>                      | \$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>            | Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios<br>Unidad: <b>(COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)</b> | <b>Sede:</b><br>México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>              | Confianza                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>Objetivo general del puesto</b>                                                                                                   | ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y EVALUAR Y PROPONER MEJORAS CONTINUAS, ASI COMO IDENTIFICAR AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|                                          | <b>Funciones</b>                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LEVANTAR LA INFORMACION DE LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA COMISION FEDERAL.</li> <li>2. REALIZAR ANALISIS Y EVALUACIONES DE LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE LA COMISION FEDERAL.</li> <li>3. IDENTIFICAR AQUELLOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR Y TRABAJAR CONJUNTAMENTE CON EL AREA QUE DESARROLLA SISTEMAS PARA GENERAR SOLUCIONES INTEGRALES.</li> <li>4. APOYAR EN LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS, DE CONFORMIDAD CON LAS GUIAS QUE PARA EL CASO EMITA EL AREA CORRESPONDIENTE.</li> <li>5. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL, PARA PRESENTARLOS ANTE EL AREA ENCARGADA DE SU APROBACION.</li> <li>6. PROPONER LOS PROCESOS QUE SE MEJORARAN, ASI COMO AQUELLOS QUE DEBERAN OBTENER LA CERTIFICACION DE CALIDAD CORRESPONDIENTES.</li> <li>7. DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS.</li> </ol> |     |

|                                                                                                                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                               | <b>AREA DE ESTUDIO:</b>                       | <b>CARRERA:</b>                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel de estudio:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br><br><b>Grado de avance:</b><br>TITULADO                                | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                  | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>                                                                                                                                |
|                                                                                                                                  | EDUCACION Y HUMANIDADES                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                  | INGENIERIA Y TECNOLOGIA                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> </ul>                                         |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                       |                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:</b>                                            | <b>Area:</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o     | <b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</li> <li>• INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA</li> <li>• TECNOLOGIA ELECTRONICA</li> </ul> |
|                                                                                                                                  | <b>Area:</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS y/o       | <b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul>                                                           |
|                                                                                                                                  | <b>Area:</b><br>CIENCIA POLITICA              | <b>Area General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>                                                                                                                                        |
| <b>Años mínimos de Experiencia:</b><br>1 año                                                                                     |                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>EVALUACION DE HABILIDADES</b>                                                                                                 |                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):</b>                                                                                | TRABAJO EN EQUIPO<br>ORIENTACION A RESULTADOS | <b>Ponderación:</b><br>50<br>50                                                                                                                                                                                                        |
| <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>                                                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Evaluación de Conocimientos (Técnicos):</b><br>ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (257) |                                               | <b>Calificación Mínima aprobatoria: 70</b>                                                                                                                                                                                             |
| <b>Idiomas Extranjeros: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO</b>                                                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>OTROS</b>                                                                                                                     |                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Disponibilidad para viajar: a veces.<br>PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> </ul> |

- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto
- 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:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera).
- 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 han 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 considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabaja en y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se 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 2012 y 2013. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>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. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>9. 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 concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser servidor público de carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            | <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 192 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, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 11 al 25 de junio de 2014</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y 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 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:</p> <table><thead><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr></thead><tbody><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de junio de 2014</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 11 al 25 junio de 2014</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 11 al 25 junio de 2014</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 1 de julio de 2014</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 1 de julio de 2014</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 2 de julio de 2014</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 2 de julio de 2014</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 3 de julio de 2014</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 3 de julio de 2014</td></tr></tbody></table> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas.</p> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 11 de junio de 2014 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 al 25 junio de 2014 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 al 25 junio de 2014 | Examen de conocimientos | A partir del 1 de julio de 2014 | Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales) | A partir del 1 de julio de 2014 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 2 de julio de 2014 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 2 de julio de 2014 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 3 de julio de 2014 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 3 de julio de 2014 |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 11 de junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 al 25 junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 11 al 25 junio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 1 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)                                                          | A partir del 1 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 2 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 2 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 3 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 3 de julio de 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                            |                                                                                                          |                            |                         |                                 |                                                   |                                 |                                           |                                 |                                           |                                 |                                               |                                 |                                         |                                 |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |                                |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                  |                                |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad |
|                                                             | Etapas o Subetapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Puntaje Asignado                                 | Puntaje Asignado               |
|                                                             | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                                               | 30                             |
|                                                             | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10                                               | 20                             |
|                                                             | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                                               | 10                             |
|                                                             | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                                               | 10                             |
|                                                             | Etapas de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                                               | 30                             |
|                                                             | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100                                              | 100                            |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                |
| <b>Publicación de Resultados</b>                            | <p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |                                |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>- Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Cofepris, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por 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, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li><li>6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li><li>9. 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 <a href="mailto:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.</li></ol> |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: (<a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx</a>) 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 habilidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/">http://www.trabajaen.gob.mx/</a> en la sección de "Documentos e Información Relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                             |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:spc-rusp@cofepris.gob.mx">spc-rusp@cofepris.gob.mx</a> y el número telefónico 5080 5200 Ext. 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

México, D.F., a 11 de junio de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

**Lic. Fernando Limón Guzmán**

Rúbrica.

