
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

En el juicio de amparo **393/2014**, instado por **Guillermo Guzmán de la Garza y Raúl Chávez Rodríguez**, el primero, por su propio derecho y, el segundo, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas del directamente quejoso **Jorge Alberto Guzmán Treviño**, contra actos del **Procurador General de Justicia del Estado**, de quien reclamó la resolución emitida el tres de marzo de dos mil catorce, dentro del Recurso de Inconformidad 004/2014, misma que confirmó el inejercicio de la acción penal pronunciado el treinta y uno de octubre de dos mil trece, por el Agente del Ministerio Público Número Uno Especializado en Despojo de Inmuebles con residencia en esta Ciudad, en autos de la averiguación previa 15/2013-D-I-P; se admitió a trámite la demanda, fijándose las **nueve horas con tres minutos del treinta y uno de octubre de dos mil catorce**, para la audiencia de ley; al tenerse como tercero interesado a **José Angel Alberto González Rodríguez** y desconocerse su domicilio, se ordenó su emplazamiento por edictos, conforme a los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria; informándosele que deberá acudir ante este órgano jurisdiccional, dentro del término de treinta días contados a partir del 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 lista de acuerdos que para tal efecto se fija en este juzgado. Quedando a su disposición en la Secretaría copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio.

Atentamente
Monterrey, Nuevo León, a 2 de octubre de 2014.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Lic. Antonio Guadalupe Hernández Villarreal
Rúbrica. **(R.- 401056)**

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEON.

Tercero interesado, María Paras Ruiz.

En el juicio de amparo **400/2014-I**, promovido por Juventino Luna y otros, contra actos del **Juez Penal y de Preparación de lo Penal del Décimo Distrito Judicial en el Estado**, en virtud de que se señaló a María paras Ruiz, como tercero interesado, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento a lo ordenado en el proveído de trece de octubre de dos mil catorce, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III último párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, queda a disposición de usted, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, en la que, el acto reclamado es:

“La resolución, emitida dentro del proceso penal número 33/2014, del Juzgado Penal y de Preparación, de lo Penal del Décimo Distrito Judicial en el Estado, donde se dictó **AUTO DE FORMAL PRISION** en contra de **Juventino Luna, Gerardo Antonio González de los Reyes, Rogelio Guadalupe González de los Reyes y Jesús Ernesto González de los Reyes**, por considerarlos probable responsables en la comisión del ilícito de **Despojo de Inmuebles**, previsto y sancionado por los artículos 397, fracción I, con relación con el artículo 398 del Código penal para el Estado de Nuevo León”

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

Monterrey, Nuevo León, a 16 de octubre de 2014.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado
Lic. Edgardo López Garza
Rúbrica.

(R.- 401562)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número D.C.578/2014, promovido por José Alfredo Zarazua López y Ana María González González, contra actos de la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Arturo Espinosa Pavón, a quien se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
México, D.F., a 6 de noviembre de 2014.
Secretario de Acuerdos
Lic. Armando Esparza Márquez
Rúbrica.

(R.- 400599)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

Amelia López Guzmán (Tercero Interesada).

Se les hace saber que en este juzgado se está tramitando el juicio de amparo 2282/2013-B, promovido por Martín Sánchez Haro, contra actos del Juez Noveno Especializado en Materia Mercantil del Estado de Puebla y otra autoridad, que hizo consistir en la restitución del predio urbano ubicado en calle Adolfo López Mateos, número cuatrocientos cinco, colonia Benito Juárez, Apizaco, Tlaxcala, decretado en autos del expediente 874/2008 del índice del Juzgado Noveno Especializado en Materia Mercantil del Estado de Puebla promovido por Sergio Gutiérrez Jiménez, así como los efectos y consecuencias consistentes en el lanzamiento del que fue objeto, asimismo, se le hace saber que deberá apersonarse dentro del plazo de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que en caso de no hacerlo, se seguirá el juicio en rebeldía y las subsecuentes notificaciones incluso las de carácter personal se le practicarán por lista que se fije en los estrados de este juzgado federal. Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Tlaxcala, Tlaxcala, a 1 de octubre de 2014.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Luis Miguel Ceja González
Rúbrica.

(R.- 400841)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Tercera Sala Civil
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

A LOS TERCEROS INTERESADOS: **DANIEL AGUILAR YAÑEZ Y JAIME JESUS MENDEZ CHAVEZ**

En los autos del cuaderno de amparo del Demandado, relativo al toca número 716/2014 deducido del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por MARTINEZ TENORIO MARIA DEL PILAR en contra de ESPERANZA VELASCO Y OTROS, se dictó proveído de fecha primero de octubre de dos mil catorce, de los cuales se provee que ignorándose el domicilio de los Terceros Interesados **DANIEL AGUILAR YAÑEZ Y JAIME JESUS MENDEZ CHAVEZ**, se ordenó emplazar a los antes citados al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 27 fracción III de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha dieciocho de junio del dos mil catorce, dictada en los autos del toca 716/2014, los referidos Terceros Interesados deberán comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

México, D.F., a 7 de octubre de 2014.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil
Lic. Elsa Zaldívar Cruz
Rúbrica.

(R.- 401092)

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

En los autos del juicio de amparo directo número 453/2014 penal, promovido por Miguel Angel Campos Lizáran, en contra de la sentencia de **diecinueve de septiembre de dos mil**, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 1365/2000, **por auto de trece de octubre de dos mil catorce, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado Juan Jesús Salazar González, por medio de EDICTOS** para que dentro del término de quince días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías.

Los presentes edictos deberán publicarse 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 de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, a 13 de octubre de 2014.

El Secretario de Acuerdos
Lic. Raymundo López García
Rúbrica.

(R.- 401892)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A JUANA MARIN BECERRA, REPRESENTANTE LEGAL DE QUIEN EN VIDA LLEVO EL NOMBRE DE JOSE REFUGIO ISLAS DIAZ, tercero interesado en el juicio de amparo directo D-76/2014, promovido por BULMARO RODRIGUEZ RIOS, por su propio derecho, contra la sentencia de treinta de abril de dos mil doce, dictada por los Magistrados de la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 617/2008, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 119/2004 y su acumulado 124/2004 por el Juez de lo Penal de Xicotepec de Juárez, Puebla, instruido por los delitos de lesiones y homicidio calificado, usted tiene el carácter de tercero interesado, atento a su condición de ofendido del activo en cuanto al segundo delito, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo y notificarlo por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, a 27 de octubre de 2014.
Actuario del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
Lic. Luis Carlos Carrillo Ramos
Rúbrica.

(R.- 401900)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTO

Al margen el Escudo Nacional, con la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 190/2014, del índice del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, promovido por José de Jesús Pérez Ruiz, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, así como en el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la invocada Ley Reglamentaria, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos a los terceros interesados GERARDO IÑIGUEZ OCHOA Y OSCAR IÑIGUEZ OCHOA, por desconocerse el domicilio de éstos, motivo por el que deberá hacérseles saber: a).- Que José de Jesús Pérez Ruiz, promovió demanda de amparo directo contra actos de la Primera Sala del Supremo Tribunal de Justicia y del Inspector General del Centro de Reinserción Social del Estado de Jalisco, consistentes en la sentencia dictada el diez de septiembre de dos mil trece, en los autos del toca de apelación 1076/2013, y su ejecución,

respectivamente. Que el referido juicio queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado para que se impongan de su contenido. 1.- Si es su deseo promover amparo adhesivo o formular alegatos, deberán hacerlo en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la última publicación. 2.- Deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación ante este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estimen pertinente. 3.- Dentro del término precisado en último lugar, deberán señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para que se les practiquen las notificaciones de carácter personal, apercibidos que en caso de no realizarlo, las subsecuentes se les harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano de control constitucional.

Atentamente

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, a 3 de octubre de 2014.

El Secretario del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito

Lic. Gabriel Bernardo López Morales

Rúbrica.

(R.- 400897)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

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

EDICTO

D'EUROPE MUEBLES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 1892/2014-II, promovido por **TABOAZAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos de la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 14 de octubre de 2014.

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

Lic. Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 401142)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito

Estado de Chihuahua

Sección Amparo

EDICTO

GRUPO PROMOCIONAL DEL CENTRO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

TERCERA INTERESADA, en el juicio de amparo 261/2014, promovido por JUAN MANUEL RIVERA SANCHEZ, MARIO ALBERTO FERNANDEZ GOMEZ, ADAN LOZANO REYES y MAURICIO MARQUEZ TRILLO, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad de Chihuahua, el cual se hizo consistir esencialmente en: La interlocutoria de diecinueve de febrero de dos mil catorce, que resuelve improcedente el incidente de sustitución patronal promovido por los quejosos, dentro del juicio laboral 2/01/1162 del índice de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad de Chihuahua.

Publíquese este acuerdo tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Excelsior, que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal, haciéndose saber que debe presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiéndola que pasado este término, si no comparece por sí o por medio de apoderado o gestor que pueda representarla, se tendrá por legalmente emplazada, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por rotulón, que se fijará en la puerta de este Juzgado.

Chihuahua, Chihuahua, a 13 de octubre de 2014.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua

Lic. Mauricio Segura Pérez

Rúbrica.

(R.- 402006)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Puebla.- Disposición: Juez Primero de Distrito en el Estado de Puebla, residente en San Andrés Cholula, Puebla. Amparo 389/2014. Quejoso: ANGEL MENDOZA VARGAS. Autoridad Responsable: Juez de lo Civil y de lo Penal, residente en Xicotepec de Juárez, Puebla. acto reclamado: la ilegal notificación dentro del proceso 36/2008, del índice del Juzgado de lo Penal de Xicotepec de Juárez, Puebla; emplácese mediante edictos a la tercero interesada ADRIANA CRUZ FRANCISCO, quien es progenitora de NAYELI LORENZO CRUZ, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, comparezca ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos. Edictos que serán publicados por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y "Excelsior". Copia demanda disposición en Secretaría.

San Andrés Cholula, Puebla, a 4 de noviembre de 2014.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. Diana María Cázares Téllez
Rúbrica.

(R.- 402356)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado de Circuito
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito
Puebla, Puebla
EDICTO

Disposición Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito, Amparo Directo **DT-1323/2013**, quejoso **RAFAEL REMEDIOS VELAZQUEZ**, autoridad responsable Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla, acto reclamado acuerdo de veinticinco de junio de dos mil trece, expediente laboral D-129/2006, emplace por edictos al tercero interesado **JUAN ALBERTO ARMENDARIZ MARTINEZ**, para que en un término de treinta días, contados a partir del día siguiente a la última publicación, deduzca sus derechos ante este tribunal colegiado, sito en Boulevard Hermanos Serdán, número dos, segundo piso, colonia Real del Monte, en la ciudad de Puebla, Puebla, edicto que será publicado por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional. Copia demanda disposición en Secretaría.

Puebla, Pue., a 4 de noviembre de 2014.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito
Lic. Rubén Laureano Briones del Río
Rúbrica.

(R.- 402477)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

"Carlos Rogelio Villanueva Mena, Carlos Rogelio Villanueva Ousset y Ana Elena Ousset Bueno"

"Cumplimiento auto trece de octubre de dos mil catorce, dictado por el licenciado Carlos Alberto Elorza Amores, Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, juicio de amparo 1065/2014-IV-A, promovido por Víctor Manuel Llamas Solórzano, contra actos del Juez Primero Penal del Estado de Jalisco y otras autoridades, se hace conocimiento resulta carácter tercero interesado, en términos del artículo 5°, fracción III, inciso a) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado

supletoriamente, se les mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersonen, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín, número 7727, edificio X4, piso 4º, fraccionamiento Ciudad Judicial, en la ciudad de Zapopan, Jalisco, deducir derechos dentro de término treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique en los estrados de este órgano de control constitucional. en inteligencia que este juzgado ha señalado diez horas con cuatro minutos del veinticinco de noviembre de dos mil catorce, para celebración audiencia constitucional. queda disposición en la Secretaría de juzgado copia de demanda de amparo”.

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, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a los trece días del mes de octubre de dos mil catorce.- DOY FE.

Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Carlos Alberto Elorza Amores

Rúbrica.

(R.- 401418)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezhualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo D.P. 664/2014, promovido por Roberto Francisco Velázquez Alvarez, se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado Iván Bernal Martínez, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que ROBERTO FRANCISCO VELAZQUEZ ALVAREZ, promovió amparo directo, contra la resolución de cuatro de julio de dos mil catorce, dictada por la PRIMERA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO; en virtud, de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a IVAN BERNAL MARTINEZ, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndoles saber al mismo, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, a 29 de octubre de 2014.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezhualcóyotl, Estado de México

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 402546)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezhualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo D.T. 410/2014, promovido por JOSE H. RODRIGUEZ HERNANDEZ Y OTROS, se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada OLYMPIA DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que JOSE H. RODRIGUEZ HERNANDEZ Y OTROS, promovió amparo directo, contra la resolución de veintidós de abril de dos mil catorce, pronunciada por la Junta Especial Número Diez de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán, Texcoco, Estado de México; en virtud, de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a OLYMPIA DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, publicándose 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; haciéndole saber a la misma, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, a 30 de octubre de 2014.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,

con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 402547)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Juzgado Primero de Distrito del Décimo Primer Circuito,

con sede en Morelia, Michoacán

EDICTO

JULIO CESAR MURILLO CRUZ, TERCERO INTERESADO.

En los autos del juicio de amparo número V-660/2014, promovido por Lorena Lizbeth Alvarado Pastor por su propio derecho y en cuanto representante legal de las menores Fernando Valeria y Brandón Lared, contra actos del MAGISTRADO DE LA QUINTA SALA CIVIL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, **ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, CON RESIDENCIA EN MORELIA**, se ha señalado a usted como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III incisos b) y c) de la Ley de Amparo, en relación con los numerales 297, fracción II y 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles según su artículo 2º, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE**, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto. Así como que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Morelia, Michoacán, a 15 de octubre de 2014.

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

Lic. Susana Nidia Guillén Chávez

Rúbrica.

(R.- 401425)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito

Hermosillo, Sonora

EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo promovido por RAFAEL DE LA ROSA AGUIRRE y ELSA GRIJALVA YAÑEZ, Amparo Directo Penal 161/2014, se ordena emplazar a los ofendidos ANA EUNICE COBOS VERDUGO, CARMEN AUDELIA CORTES CORRAL, RENE CORTES CORRAL, OFELIA FREGOZO GARCIA, JOSE RAMON GONZALEZ VALENCIA, RAUL MORENO CASANOVA y FRANCISCO OSCAR ARRIOLA DIAZ, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DIAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca al Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito, que por razón de turno le correspondió, a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores de derecho se le harán por medio de lista que se fije en estrados Tribunal Colegiado, lo anterior toda vez que los quejosos promovieron demanda de amparo reclamando la sentencia dictada el cuatro de octubre de dos mil diez, por el Primer Tribunal Colegiado Regional del Primer Circuito, en el toca 239/2010 y su ejecución atribuida al Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora, derivado del expediente 450/2008, instruido en contra de RAFAEL DE LA ROSA AGUIRRE y ELSA GRIJALVA YAÑEZ, por el delito de ROBO POR DOS PERSONAS, DE VEHICULO DE PROPULSION MECANICA Y OTROS, cometidos en perjuicio de RENE CORTES CORRAL y OTROS.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Imparcial" de esta ciudad Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 14 de octubre de 2014.

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en

Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito

Lic. María Lourdes Colio Fimbres

Rúbrica.

(R.- 401431)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

QUIEN LEGALMENTE REPRESENTA LOS INTERESES DEL DIFUNTO TERCERO INTERESADO LUIS ANTONIO MATA MEZA.

En los autos del juicio de amparo directo número **1316/2013**, promovido por **VALENTIN FAUSTO LARA**, en contra de la resolución dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el tomo penal 3183/2007, por auto dictado el día de hoy ordeno se emplace a **QUIEN LEGALMENTE REPRESENTA LOS INTERESES DE EN ESTE JUICIO DEL DIFUNTO TERCERO INTERESADO LUIS ANTONIO MATA MEZA**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General 16/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el artículo 2 fracción I, del diverso Acuerdo General 5/2013 que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales y el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo a partir del **catorce de noviembre de dos mil catorce**.

Mexicali, B.C., a 14 de octubre de 2014.

Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Angelina Sosa Camas

Rúbrica.

(R.- 401433)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el
Estado de Jalisco
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

JUANA MAGDALENA MARTINEZ, MARGARITA RUIZ MONTOYA, CARMEN VERONICA SANCHEZ MENDOZA Y SALVADOR RAMIREZ CASTILLO.

En los autos de juicio de amparo 962/2014, promovido por JOSE MARIA PEREZ CALDERA, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Vigésimo Cuarto Partido Judicial en el Estado de Jalisco, con sede en Encarnación de Díaz, Jalisco; al tener el carácter de terceros interesados y desconocerse su domicilio actual; de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por medio de este edicto, que se publicará por 3 veces de 7 en 7 días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional; se les emplaza; se hace de su conocimiento que en la Secretaría 1, del Juzgado Federal supracitado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo; que cuentan con el término de 30 días, computado a partir del día siguiente al de la última publicación de tales edictos para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos. Si pasado dicho término no comparecen por sí, por apoderado o gestor que pueda representarles, se seguirá el juicio practicándoles las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos; finalmente, que están señaladas las **ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

2014, Año de Octavio Paz

Zapopan, Jalisco, a 23 de octubre de 2014.

Por Acuerdo del Juez Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
La Secretaria

Lic. Mónica Morales Sánchez

Rúbrica.

(R.- 401505)**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Sexto de Distrito en el Estado, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas****EDICTO****HILARIO OCHOA NUÑEZ.**

TERCERO INTERESADO.

EN EL JUICIO DE AMPARO VI.830/2014, PROMOVIDO POR **DAVID GARCIA LLOVERA**, APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL "**ARNECOM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", CONTRA ACTOS DE **LOS MAGISTRADOS DE LA PRIMERA SALA REGIONAL COLEGIADA EN MATERIA PENAL ZONA 01, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD Y OTRA AUTORIDAD**, SE ORDENÓ EMPLAZAR A JUICIO CON EL CARACTER DE TERCERO INTERESADO A **HILARIO OCHOA NUÑEZ**, EN EL QUE SE SEÑALÓ COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCION DE QUINCE DE MAYO DE DOS MIL CATORCE, DICTADA POR LA PRIMERA SALA REGIONAL COLEGIADA EN MATERIA PENAL ZONA 01 TUXTLA, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, EN EL EXPEDIENTE CON NUMERO DE TOCA PENAL 178-A-1P01/2013; ASIMISMO, COMO DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS, LOS CONSAGRADOS EN LOS ARTICULOS 14, 16 Y 17 CONSTITUCIONALES.

POR OTRA PARTE, HAGASE SABER A LA PARTE TERCERA INTERESADA QUE SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS DEL CUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE CUENTA CON TREINTA DIAS DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACION, PARA COMPARECER ANTE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO ASI Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL SE PRACTICARAN POR LISTA QUE SE PUBLICARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 8 de octubre de 2014.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. José Pascual Pineda Cruz

Rúbrica.

(R.- 401596)**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito,****con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza****EDICTO**

Indursa, Sociedad Anónima de Capital Variable.

(Tercera interesada)

En los autos del Juicio de Amparo Directo número 508/2014, promovido por Belinda González García, contra la sentencia de veinticinco de marzo de dos mil catorce, dictada por la de la Sala Auxiliar del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad de Torreón, Coahuila de Zaragoza; el veintitrés de octubre de la presente anualidad, se dictó un auto el cual ordena el emplazamiento de la demanda de amparo, así como la notificación del auto admisorio de este juicio constitucional, de nueve de junio del año en curso, a la diversa tercera interesada Indursa, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el Siglo de Torreón, que es uno de los periódicos de mayor circulación en la entidad, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, dentro del término de (30) treinta días, y que si pasado este término, no comparece por sí o por conducto de apoderado o por gestor que pueda representarle, se seguirá el trámite del juicio, haciéndosele las ulteriores notificaciones, por medio de lista de acuerdos; además, que obra fijada en la puerta de este Organismo Federal, una copia íntegra de los edictos, por todo el tiempo del emplazamiento.

Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 23 de octubre de 2014.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Héctor Espinoza Hernández
Rúbrica.

(R.- 401735)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 9o. de Distrito
Sección Amparos
Mesa III
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

Tercera interesada:

Sucesión a bienes de Ramón Carrasco Gutiérrez.

Por medio del presente se le hace saber que Ignacio Castañeda Reyes, promovió ante este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Chihuahua, el juicio de amparo 182/2014-III, contra actos del juez de Garantía del Distrito Judicial Bravos, con sede en esta ciudad y otras autoridades, cuyos actos reclamados los hizo consistir en auto de vinculación a proceso dictado el veintiséis de febrero de dos mil catorce, imposición de medida cautelar mediante auto de veinte de febrero del año en curso, consistente en la obligación de presentarse ante la Fiscalía Especializada en Ejecución de Penas y Medidas Judiciales, de manera quincenal durante el tiempo que dure el proceso penal instaurado en su contra y su ejecución. En razón de que se ignora su domicilio, por auto de veinticuatro de octubre de dos mil catorce, se le manda emplazar por medio de este edicto que se publicará por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de mayor circulación en la República y en uno de esta ciudad, 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, aun las de carácter personal se le harán por lista que se fijará en los estrados de este juzgado. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, incisos b) y c), de la Ley de Amparo vigente y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo, por disposición expresa de su ordinal 2°.

Ciudad Juárez, Chihuahua, a 24 de octubre de 2014.
El Juez Noveno de Distrito en el Estado de Chihuahua
Lic. Jesús Alberto Avila Garavito
Rúbrica.

(R.- 401740)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO TERCERO INTERESADO: EVA LUNA CORTE y ALEJANDRO ESTEBAN AMADOR FLORES.

En acuerdo de **diecisiete de octubre de dos mil catorce**, dictado en los autos del **expediente principal del juicio de amparo número 1097/2014**, del índice del **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla**, promovido por **Iván Alvaro Báez Pérez**, contra actos del **Juez Séptimo de lo Penal de Puebla**, de quien reclama el acto consistente en: **"LA ORDEN DE APREHENSION, DECRETADA EN MI CONTRA"**; se ha señalado a **EVA LUNA CORTE y ALEJANDRO ESTEBAN AMADOR FLORES**, con el carácter de terceros interesados, y toda vez que se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al ordenamiento legal antes invocado, según su artículo 2°, se ordena su emplazamiento por edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excelsior o el Universal", por ser los de mayor circulación en la República Mexicana, por el que deberá presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Puebla o en la localidad que ocupa este juzgado federal, apercibido que si pasado el término, no comparece por sí o por apoderado o gestor que pueda representarlo, se le harán las posteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados este Juzgado de Distrito.

Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de Amparo, señalándose las **diez horas con ocho minutos del día catorce de noviembre de dos mil catorce**, para la celebración de la audiencia constitucional. **DOY FE.**

Ciudad de San Andrés, Cholula, Puebla, a 22 de octubre de 2014.

La Actuaría Judicial
Geany Asunción Contreras Aguayo
Rúbrica.

(R.- 401902)

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

Tercero interesado: Víctor Fernando Araiza Nieto.

En los autos del juicio de amparo **970/2014-V-B**, promovido por **Pedro Iván Trejo Mendiola**, contra actos del **Juez Quincuagésimo Octavo Penal del Distrito Federal**; al ser señalados como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo **27**, fracción **III**, inciso **b)** de la Ley de Amparo; así como en el artículo **315**, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, 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 el periódico de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo y, que cuentan con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a éste órgano constitucional, a hacer valer sus derechos, apercibido que de no hacer manifestación alguna, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado, conforme lo dispuesto en el artículo **26**, fracción **III**, de la Ley Reglamentaria de los artículos **103** y **107** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
México, D.F., a 3 de octubre de 2014.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Ivonne Haydé Martínez Amigón
Rúbrica.

(R.- 402022)

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

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de tres de noviembre de dos mil catorce, dictado en el juicio de amparo **886/2014-IV**, promovido por **ESTHER GARCIA LECUONA MAYEUR**, contra actos del **Procurador General de Justicia del Distrito Federal, Fiscal de Procesos en Juzgados Civiles de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y Agente del Ministerio Público Supervisor, Encargada Responsable de la Septuagésima Cuarta Agencia Investigadora de la Fiscalía de Procesos en Juzgados Civiles de la Subprocuraduría de Procesos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**; como acto reclamado: la resolución de doce de agosto de dos mil catorce, dictada en los autos de la averiguación previa **FPC/74/T1/508/11-06 D01 (DESGLOSE)** del índice del Agente del Ministerio Público Supervisor citado; con fundamento en los artículos **27**, fracción **III**, inciso **b)** de la Ley de Amparo y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio del tercero interesado **IGNACIO CALZADA SANCHEZ**, por edictos, los cuales, se deberán publicar 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**, para el efecto de que **comparezca ante este Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**, por sí, o por apoderado que pueda representarla, en el término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías para su traslado, apercibido que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio.

México, D.F., a 5 de noviembre de 2014.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Gerardo Arturo Uribe Benítez

Rúbrica.

(R.- 402515)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Noveno Civil
Secretaría "A"
Exp. 1615/2011
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO **EJECUTIVO MERCANTIL**, PROMOVIDO POR **COMERCIALIZADORA DE POLLO GUVISA S.A. DE C.V.** CONTRA **MERCADO REBOLLO ZITA VERONICA**, EXPEDIENTE **1615/2011**, LA C. JUEZ QUINCUAGESIMO NOVENO CIVIL, LIC. MITZI AQUINO CRUZ, DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: "

México, Distrito Federal a veinticuatro de octubre de dos mil catorce

Para que tenga verificativo el remate en primera almoneda del bien inmueble embargado en autos ubicado en EL NUMERO SIETE, DELA CALLE RETORNO DOCE, DE CECILIO ROBELO, LOTE VEINTITRES MANZANA DOS, COLONIA JARDIN BALBUENA, DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA EN ESTA CIUDAD, se señalan las ONCE HORAS DEL DIA NUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORECE, en preparación del mismo anúnciese por DOS VECES DE CINCO EN CINCO DIAS, publicados en los edictos del DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el tablero de avisos de este juzgado, en los términos señalados, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$2,510,000.00 pesos (DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) precio de **avalúo**, siendo postura legal la que cubra el precio total del avalúo, debiendo de exhibir los postores billete de depósito expedido por BANSEFI, por el equivalente al diez por ciento y sin cuyo requisito no serán admitidos. **NOTIFIQUESE**. Lo proveyó y firma la C. Juez Quincuagésimo Noveno de lo Civil Licenciada **MITZI AQUINO CRUZ** quién actúa con el C. Secretario de Acuerdos, Licenciado Miguel Augusto Tiburcio Toral, que autoriza y da fe. Doy Fe (...) DOS RUBRICAS ILEGIBLES.

EDICTOS que deberán publicarse. DOS VECES DE CINCO EN CINCO DIAS, publicados en los edictos del DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el tablero de avisos de este juzgado.

México, Distrito Federal, a 31 de octubre de 2014.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

Lic. Miguel Augusto Tiburcio Toral

Rúbrica.

(R.- 402578)

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

ISRAEL SEGURA CANO Y VICENTE IBARRA

En el juicio de amparo 3073/2013-III, promovido por Rubén Silva Gutiérrez, por propio derecho y en representación de Gante Café, Sociedad Anónima de Capital Variable y Vocento, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra los actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el inciso b) la fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 14 de noviembre de 2014.

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

Lic. Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 402603)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
Actuaciones**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla, María Luisa Perla Loranca González, Mariela Narváez Flores, María Guadalupe Vega y Vega, Rosa Bonifasia Carrasco Vázquez, Hermelinda Larios López, Amada Angélica Bueno Castilla, David Guerra Leal, Natalia Zavaleta Alfonso, Paula González Colorado, Carolina Perea González, Florinda Zavaleta Hernández, María Trinidad Arroyo Mora, Luz María Martínez Vázquez, Felipe Rodríguez López, Karla García Roldan, Angel Vázquez Rico, Rhode Fischer Hank Dierich, Ernestina Melchor, José Raymundo Guevara Flores, Margarita Hernández Pérez, Juan Herrera Reyes, Graciela Ruiz Ruiz, Beatriz Arellano Ríos, Héctor Limón Barrientos, Flor Ernestina Valerdi Ortiz, Valentín del Angel Díaz, Aurea Rosario Miranda Vázquez, María Encarnación Solís Trinidad, Gudelia Trinidad Hernández, Ernesto Landa García, José Vélez Velásquez, Marisela Hernández Torres, Maximina Cruz Robles, José Gustavo Flores Galicia, Luz María Piedad Romero Tlaxcalteco, María Eliodoro Ramírez Reyes, María Irene Solís Trinidad, Clara Martínez Díaz, Javier Seceña Hernández, Elia Vázquez González, Francisco Javier Hernández Martínez, María Elena Ordaz López, Luz María Landa Luna, Manuel Martínez Gutiérrez, Luis Yunes Vázquez, María del Carmen Marmolejo Rivera, Javier Ramírez García, Raymundo Méndez Vargas, Eulalia Vargas Balcón, Juan Méndez Sánchez, Anastasio Castro Flores, Patricia Becerra Escudillo, María Gilda Petra Rivadeneira Hernández, María Edith Carrera Iozano, Edgardo Cortés Sánchez, Carmen Salazar Mora, María del Carmen Gerónimo Murrieta, María Evelia Oropeza Loranca, Guillermina Pérez López, Carlos Pérez López, Rosa Irma Pérez López, Judith Julieta Pérez López, Romeo Pérez López, Fidel Arcos Rosas, María de Lourdes Jiménez Cerón, María Elsa Jiménez Cerón, María del Rayo Landa García, María Esther Rita García González, Laura Hernández García, Marisela Ramírez Velásquez, Lidia Ortiz Pérez, Margarita Bandala Calderón, Jorge Cortázar Hernández, Manuel Miguel García Flores, María Enedina Estudillo Trujillo, Miguel Angel Zúñiga Islas, José Gaudencio Melitón Alvarado Soto, Marcelina Salvador Hernández y Felipe Rodríguez López, terceros interesados en el amparo 1507/2013, se ordenó emplazarlos a juicio, por edictos y se hace de su conocimiento que Darío Medina Seoane, promovió demanda de amparo contra actos del Juez Primero de Primera Instancia de Jalacingo, Veracruz y otras, mismos que hicieron consistir en el auto de formal prisión dictado en el proceso **165/2010**. Se le previene para que se presenten al juicio dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán mediante lista que se publique en los estrados de este juzgado; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda. Publíquese en cualquier periódico de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Puebla, a 22 de octubre de 2014.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Ricardo Agustín Torres Saldaña

Rúbrica.

(R.- 401429)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Reynosa, Tamaulipas
EDICTO**

Victoriano Castillo Martínez, Hernán Alemán Serrato.

Terceros interesados.

En los autos del juicio de amparo 221/2014-I, promovido por Abel Rodríguez Rodríguez y Gabriel Ferrer Cobos, en contra del Juez Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Reynosa, y otras autoridades, en virtud de que se les ha señalado como terceros interesados y en cumplimiento al acuerdo de diecisiete de octubre de dos mil catorce, se ha ordenado emplazarlos a juicio por EDICTOS sin costo para los quejosos, mismos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c) de la nueva Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley reglamentaria invocada.

Amparo Indirecto 221/2014-I. Quejosos Abel Rodríguez Rodríguez y Gabriel Ferrer Cobos. Terceros interesados: Victoriano Castillo Martínez, Hernán Alemán Serrato, Jesús Avendaño García y Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito al Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Reynosa. Autoridad Responsable Ordenadora: Juez Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Reynosa; Autoridad Responsable Ejecutora: Director de la Prisión Militar con sede en Campo Militar número 1-A, Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal. Acto Reclamado: Auto de formal prisión dictado en contra de los quejosos Abel Rodríguez Rodríguez y Gabriel Ferrer Cobos, por el Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Reynosa, dentro de la causa penal 8/2014, por su probable responsabilidad en la comisión de los delitos de homicidio calificado en agravio de José Reyes Avendaño García y José Castillo Fuantos, y lesiones en agravio de Hernán Alemán Serrato.

Antecedentes del acto reclamado: El diez de marzo de dos mil catorce, el Juez Octavo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Reynosa, dictó auto de formal prisión en contra de los quejosos Abel Rodríguez Rodríguez y Gabriel Ferrer Cobos, por su probable responsabilidad en la comisión de los delitos de homicidio calificado y lesiones.

Preceptos Constitucionales: 1, 14, 16, 18, 19 y 20.

Hágaseles del conocimiento que se encuentran señaladas las once horas con diez minutos del veintisiete de octubre de dos mil catorce, para el verificativo de la audiencia constitucional.

Haciéndoles saber que cuentan con un término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurran ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos.

Reynosa, Tamaulipas, a 17 de octubre de 2014.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Tamaulipas, con residencia en Reynosa

Enrique Luna Lugo

Rúbrica.

(R.- 401506)

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

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

TERCERA INTERESADA: SUCESION A BIENES DE MARIA CAMACHO ESLAVA REYES, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA MARIA CONSUELO MORALES CAMACHO.

En los autos del juicio de amparo número 208/2014-IV Y SU ACUMULADO 222/2014-IV promovidos por **ESPERANZA REYES ROMERO, POR PROPIO DERECHO Y CARLOS REYES ROMERO, POR CONDUCTO DE SU MANDATARIO JUDICIAL JORGE FUENTES MARTINEZ, RESPECTIVAMENTE, contra actos de la SEGUNDA SALA FAMILIAR Y JUEZ VIGESIMO SEGUNDO DE LO FAMILIAR, AMBOS DEL DISTRITO FEDERAL**, se dictó lo siguiente:

Auto admisorio:

Mediante proveído de veintiséis de marzo de dos mil catorce, se admitió a trámite el juicio de garantías citado, en el cual el quejoso CARLOS REYES ROMERO señaló como acto reclamado, la sentencia de catorce de febrero de dos mil catorce, dictada en autos del toca 1607/2013/5 del índice de la Segunda Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que confirmó la sentencia interlocutoria de diecinueve de septiembre de dos mil trece, emitida en los autos del incidente de oposición y objeción a la rendición de cuentas de la administración, en el juicio testamentario a bienes de Raymundo Reyes Romero, expediente 849/2000 del índice del Juzgado Vigésimo Segundo de lo Familiar del Distrito Federal; se tuvo como autoridades responsables a la Sala y Juez referidos **a quienes se les solicitaron sus informes justificados**, se tuvo como terceros interesados a Esperanza Reyes Romero y a la Sucesión a bienes de Reyes Raymundo Romero ordenándose sus emplazamientos.

Asimismo, por auto de veinte de junio de dos mil catorce se tuvo como terceros interesados a María de la Luz Reyes Jiménez, María del Carmen Reyes Jiménez, María de los Angeles Reyes Jiménez y María Camacho Eslava Reyes, por conducto de su albacea.

Dichos terceros interesados fueron emplazados, con excepción de la tercera interesada SUCESION A BIENES DE MARIA CAMACHO ESLAVA REYES.

Mediante proveído de treinta de mayo de dos mil catorce, se ordenó acumular los juicios de amparo 208/2014-IV y 222/2014-IV.

Después de haber realizado las gestiones necesarias para la localización de María Consuelo Morales Camacho, quien es el albacea de la sucesión tercera interesada, sin obtener resultados favorables, con fecha veintisiete de octubre del año curso, se dictó un auto en el cual se ordena que; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación Supletoria a la Ley de la Materia, se emplace a la mencionada sucesión tercera interesada, por medio de **EDICTOS**, en los términos siguientes: se deberá publicar en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional, así como en un lugar visible del Juzgado en que se actúa por tres veces, de siete en siete días, apercibiéndose a dicha tercera interesada, que tiene el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para los efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de garantías, del escrito aclaratorio y del auto admisorio en el local de este Juzgado, haciéndole saber que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o bien de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en este Juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido artículo 27, fracción I, inciso c) de la Ley de la Materia.

Atentamente

México, D.F., a 4 de noviembre de 2014.

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

Lic. Beatriz García Villalón

Rúbrica.

(R.- 402610)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial

Monterrey, N.L.

Actuaciones

EDICTO

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, dentro de los autos del expediente judicial número 350/2014, relativo al juicio ejecutivo mercantil promovido por **Dulce Irene Martínez Medina**, en su carácter de endosatario en procuración de CEMEX AGREGADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de **Desarrollos Integrales Struere, Sociedad Anónima de Capital Variable** y **Francisco Javier Gamboa Berthaud**, se precederá al desahogo de las pruebas **confesional por posiciones** que ofrece la parte actora a cargo del Gerente o Representante Legal de **DESARROLLOS INTEGRALES STRUERE, S.A. DE C.V.**; así como en forma personal y no mediante representante legal a cargo **FRANCISCO JAVIER GAMBOA BERTHAUD**, **habiéndose señalado en el auto del 11 once de noviembre de 2014 dos mil catorce que dichos elementos de prueba tendrán verificativo en el local de este Tribunal el día 04 cuatro de diciembre del año 2014 dos mil catorce, a las 12:00 doce y 13:00 trece horas**, respectivamente a fin de que los absolventes acudan al local de este Juzgado, para la materialización de dichas probanzas, debiendo quedar notificados **los absolventes por medio de edictos que habrán de publicarse 3 tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, lo cual debe de realizarse** por lo menos con 2 dos días de anticipación al señalado para la audiencia, sin contar el día en que se verifique la diligencia de notificación, el día siguiente hábil en que surta efectos la misma, ni el señalado para recibir la declaración, es decir, a más tardar el día **28 veintiocho de noviembre del año en curso; previniéndose a los absolventes** a fin de que acudan en forma personal y debidamente identificados, así como con documental idónea con la cual acrediten en caso de la persona física su identidad, y para el caso de que pretenda comparecer a nombre de la persona moral, deberá acreditar su personalidad para absolver posiciones a nombre de la referida empresa codemandada; bajo el apercibimiento de que en caso de no comparecer sin mediar justa causa, se les declarará confesos en cada una de las posiciones previamente calificadas de legales, respectivamente. En la inteligencia de que en el Juzgado se proporcionarán mayores informes, encontrándose este Juzgado ubicado en calle Doctor Coss, 731 Sur, piso 14, edificio Torre Meridiano, Centro de Monterrey, Nuevo León.

Monterrey, Nuevo León, a 14 de noviembre de 2014.

El C. Secretario del Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado de Nuevo León

Lic. Jorge Armando González Rivera

Rúbrica.

(R.- 402775)

**Estado Libre y Soberano de Hidalgo
Poder Judicial**

**Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Molango de Escamilla, Hidalgo
EDICTO**

En el Juzgado Mixto de Molango, Hidalgo, se promueve un **JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por el **LIC. JORGE ROJAS HERNANDEZ** en contra de **GEORGINA HERNANDEZ RAMIREZ Y/O DARIO ESPINOZA CERVANTES** expediente número **220/2010**, en el cual se dictó un Acuerdo que a la letra dice: - - -

- - - Molango de Escamilla, Hidalgo, a 24 de septiembre de 2014 dos mil catorce.-----

- - - Por presentado licenciado **Jorge Rojas Hernández**, con su escrito de cuenta y anexos que acompañó. Visto lo solicitado y con fundamento en los artículos 1054, 1055, 1063, 1075, 1410, 1411 y 1414 del Código de Comercio; 469, 470, 472, 473, 474, 475, 481, 482, 484, 486, 487, 494, 495, 496, 498 y 501 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil, **SE ACUERDA:** - - - - -

- - - I.- El escrito de cuenta y anexos que acompañó se agregan a constancias del expediente para que surtan el efecto legal conducente. -----

- - - II.- Por las razones que expone en el de cuenta el promovente, se deja sin efectos la diligencia programada para las 13:00 trece horas del día 29 veintinueve de septiembre de 2014 dos mil catorce. - - - - -

- - - III.- En consecuencia del punto que antecede, se convoca nuevamente a postores para la **tercera almoneda de remate**, respecto del bien inmueble denominado "**Cuitlachamaco**", Ubicado en villa de Calnali, Hidalgo, cuyas medidas y colindancias son: al Norte: en línea recta cargada al Noroeste, mide 246.00 doscientos cuarenta y seis metros, limitando con la propiedad de **Ofelia Badillo**; al Oriente: en línea quebrada por 3 tres rectas, mide la primera con dirección al Sur 110.00 ciento diez metros, la segunda quiebra hacia el Oriente midiendo 5.00 cinco metros, y la tercera nuevamente con rumbo al Sur mide 267.00 doscientos sesenta y siete metros, lindando con la propiedad de **Aurelio Ochoa**; al Sur: en línea recta con dirección al poniente hasta llegar a un arroyo, mide 128.00 ciento veintiocho metros, colindando con la propiedad del señor **Daniel Melo**; y al Poniente: de Sur a Norte en línea ondulada por las curvas que hace el referido arroyo, sube contra su corriente ligeramente hacia el sureste hasta el punto de partida hasta medir 337.00 trescientos treinta y siete metros, colindando con las propiedades de **Benigno Vite y Ofelia Badillo**, mismo que tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las **10:00 diez horas del día 5 cinco de diciembre de 2014 dos mil catorce**; por así permitirlo la agenda y carga de trabajo del Juzgado. -----

- - - IV.- Quedan a disposición de los interesados las constancias procesales en la Secretaría del Juzgado, asimismo, se hace de su conocimiento que será postura legal la que cubra la cantidad de **\$2,365,929.90 dos millones trescientos sesenta y cinco mil novecientos veintinueve pesos noventa centavos moneda nacional**, menos el 10% diez por ciento de rebaje por tratarse de tercera almoneda. - - - - -

- - - V.- Publíquese edicto por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puertas de ese Juzgado, en términos de los artículos 474 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil. - - - - -

- - - VI.- En consecuencia, a efecto de dar cumplimiento al punto antecede, gírese exhorto con los insertos y anexos necesarios al Juez Civil en turno de México Distrito Federal, para que en auxilio de las labores de este Juzgado remita el edicto ordenado al Diario Oficial de la Federación sitio Rio Amazona número 62, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F., teléfono (55) 5093-3200, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el punto anterior **debiendo adjuntar el edicto correspondiente**, además el ejecutante deberá exhibir ante el Juzgado exhortado el recibo de pago de derechos para la publicación de su edicto. Se hace del conocimiento del Juez exhortado que **se le conceden amplias facultades** a fin de que acuerde promociones y aplique los medios de apremio, así como para que en caso de ser necesario habilite días y horas inhábiles, todo ello, encaminado a la diligenciación del exhorto encomendado, de igual forma, se hace de su conocimiento que dentro del presente asunto se encuentran debidamente autorizados los licenciados **Jonatan Molotla Jiménez y José Manuel Hernández Cárdenas**. - - - - -

- - - VII.- Queda a disposición del ejecutante o de las personas legalmente autorizadas el exhorto ordenado, para que bajo su más estricta responsabilidad procuren su publicación, debiendo exhibir las constancias correspondientes que acrediten tal publicación. - - - - -

- - - VIII.- Notifíquese y cúmplase. -----

- Así lo acordó y firma el Juez Mixto de Primera Instancia del distrito judicial de Molango de Escamilla,

Hidalgo, Licenciado **Gabriel Israel González Zamora**, quien actúa con Secretario de Acuerdos, licenciado **Víctor Hugo Velasco Calixto**, que autentica y da fe. Doy Fe. -----

Molango de Escamilla, Hidalgo, a 31 de octubre de 2014.

C. Actuario

Lic. María Luisa Hernández Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 402596)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

(TERCEROS INTERESADOS)

1 BAUTISTA C BONIFACIO	38 AGUILAR RIVERA FELIPE
2 VILLANUEVA ESTRADA FRANCISCA	39 LIMA BAUTISTA BENITO
3 VILLANUEVA TORRES BASILIO	40 PAEZ BAUTISTA ADAN
4 DE LA ROSA BAUTISTA JAIME	41 VILLANUEVA PAEZ MANUEL
5 RIVERA TUFINO TOMAS	42 GONZALEZ D ESPERANZA
6 RIVERA R BERTHA	43 AGUILAR ADAYA TORIBIO
7 RIVERA TUFINO ANTONIO	44 RIVERA D DOLORES
8 AGUILAR GONZALO	45 CARRILO MARTINEZ ARTURO
9 BARRAGAN V ELIDIO	46 BAUTISTA DE R ARMINDA
10 JIMENEZ PEÑA RAQUEL	47 ADAYA ROSALES CATALINA
11 IBAÑEZ GOMEZ SOFIA	48 ROLDAN DIAZ MAGDALENO
12 HERNANDEZ RIVERA VALERIANO	49 PAEZ CASTILLO MARCELINO
13 VILLANUEVA AGUILAR ELADIO	50 AMARO GUZMAN ALVARO
14 ESTRADA TUFINO GUADALUPE	51 VILLANUEVA TUFINO BENITO
15 RIVERA MARIN ALBINO	52 RODRIGUEZ E ROSARIO
16 PAEZ LOZADA SIDRONEO	53 ROSALAS DE LA ROSA LOBORIO
17 ADAYA HIGUERA AGUSTIN	54 ROSALES RAMOS MIGUEL
18 PAEZ HERNANDEZ ANASTACIO	55 BELTRAN FLORES AURELIA
19 GONZALEZ MARIN ANDRES	56 ROSALES LOPEZ CASIMIRA
20 TORRES HERNANDEZ JUANA	57 MARIN B ALEJANDRO
21 OLIVA ESTRADA MARIO	58 FLORES MARTINEZ TERESA
22 TORRES RAMOS ALFONSO	59 JUAREZ CASTILLO ARMINDA
23 MARIN RIVERA DARIO	60 ESTRADADA LOZADA DANIEL
24 BARRAGAN OLIVA CASTO	61 VILLANUEVA ESTRADA RAMON
25 HERNANDEZ PEREZ MARIA	62 ESTRADA TUFINO MAGDALENO
26 GONZALEZ E MARDELINO	63 RAMIREZ RODRIGUEZ JUANA
27 REYES VDA DE H SABINA	64 ROSAS ESTRADA RAYMUNDO
28 ROSAS GARCIA TOMAS	65 VILLANUEVA CASTILLO JULIAN
29 RIVERA VDA DE D MATIANA	66 DIAZ SANCHEZ FELIPE
30 FLORES ROLDAN ISABEL	67 OLIVA JULIAN
31 RIVERA V ROSALIO	68 FLORES BARRAGAN PEDRO
32 ESTRADA PAEZ ALFONSO	69 CASTILLO I GUILLERMO
33 VILLANUEVA HDEZ CESARIO	70 AMARO ROMERO EULALIA
34 TORRES RIVERA FELIX	71 FLORES AGUILAR LUISA
35 VILLANUEVA PAEZ CARLOS	72 MADARIAGA E CATALINA
36 MARTINEZ BAUTISTA LUIS	73 PAEZ VILLANUEVA MARIANO
37 FLORES VILLANUEVA ROBERTO	

Por este medio se le notifica la radicación del juicio de amparo 559/2011, promovido por la **Comunidad Agraria de San Miguel Atlautla, Estado de México**, contra actos del Secretario de la Reforma Agraria y otras autoridades, como terceros interesados, emplazándoseles para que en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezcan al juicio de amparo de mérito, apercibiéndoles que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las diez horas con treinta y cinco minutos del ocho de diciembre de dos mil catorce, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, a 7 de noviembre de 2014.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México

Lic. Fidel Acosta Hernández

Rúbrica.

(R.- 402621)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo D.P. 665/2014, promovido por Jesús Israel Miranda García, se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado Iván Bernal Martínez, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que JESUS ISRAEL MIRANDA GARCIA, promovió amparo directo, contra la resolución de cuatro de julio de dos mil catorce, dictada por la PRIMERA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO; en virtud, de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a IVAN BERNAL MARTINEZ, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndoles saber al mismo, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, a 29 de octubre de 2014.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,

con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 402552)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl
Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo D.P. 615/2014, promovido por Adolfo Cruz Fuentes, se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada Iris Betzabét Mendiola Gálvez, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que ADOLFO CRUZ FUENTES, promovió amparo directo, contra la resolución de veintiocho de febrero de dos mil trece, dictada por la PRIMERA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO; en virtud, de que no fue posible emplazar a la tercera interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio IRIS BETZABET MENDIOLA GALVEZ, publicándose 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; haciéndole saber a la misma, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, a 24 de octubre de 2014.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,

con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 402623)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro
EDICTO

GABRIELA MONDRAGON YAÑEZ.

En el juicio de amparo número 321/2014-II, antes 2109/2014-III-C, promovido por Gabriela del Rocío Mendoza Cornejo, contra actos del Juez Octavo de Primera Instancia Civil, en esta ciudad, y otra autoridad,

en el que **GABRIELA MONDRAGON YAÑEZ**, tiene el carácter de tercera interesada, se dictó un auto en el que se ordena emplazarla a dicho juicio de amparo, para que comparezca a defender sus derechos, haciéndole saber que la demanda de garantías con la que se inició el juicio constitucional de referencia, esto es en el juicio **321/2014-II**, antes **2109/2014-III-C**, la mencionada parte quejosa reclama a las citadas autoridades responsables, **el embargo de quince de mayo de dos mil catorce, decretado dentro del expediente 403/2014, del índice del Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil, en esta ciudad, así como la desposesión del vehículo de su propiedad**. Haciendo de su conocimiento se encuentran señaladas las **diez horas con diez minutos del veinticuatro de noviembre de dos mil catorce**, para la celebración de la audiencia constitucional. Edicto que se ordena publicarse conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana y otro de mayor circulación en el Estado, haciéndole saber a la referida tercera interesada, deberá presentarse a este Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado copia de la demanda respectiva.

Querétaro, Querétaro, a 15 de octubre de 2014

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro

Daniel Sánchez Díaz Barriga

Rúbrica.

(R.- 401676)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Asalto y Robo de Vehículos

EDICTO

- - - Se notifica **A CRISTINA CASTRO MORENO Y/O A QUIENES TENGAN INTERES JURIDICO** y/o quien se crea con derechos respecto del vehículo de la marca Ford, tipo Econoline, color blanco, con placas de circulación FDY-25-83, particulares del Estado de Coahuila, con número de identificación vehicular 1FTNE242XYHB10906, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año modelo 2000.

La Ciudadana Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a esta Unidad Especializada con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 8, de la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada; 40 y 41, del Código Penal Federal; 2, fracción II, 168 y 180, Primer Párrafo, 181, 182-A y 182-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales 4, fracción I, apartado A, incisos b), c), e) y IV, de la Ley Orgánica de la Institución, 16, 34 y 48, de su Reglamento; artículos 1, 6, 76, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; por esta vía se notifica el acuerdo de aseguramiento Ministerial del veinte de noviembre del dos mil doce, dictado en autos de la indagatoria **A.P. PGR/SEIDO/UEIARV/049/2012**, actualmente **PGR/SEIDO/UEIARV/102/2013**, por el cual se determina el **ACUERDO DE ASEGURAMIENTO MINISTERIAL** del siguiente bien MUEBLE, siendo Vehículo marca Ford, tipo Econoline, color blanco, con placas de circulación FDY-25-83, particulares del Estado de Coahuila, con número de identificación vehicular 1FTNE242XYHB10906, corresponde a un vehículo de origen extranjero y un año modelo 2000. Razón por la que deberá abstenerse de enajenarlo, gravarlo o hipotecarlo y en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales contados a partir de la presente notificación, ante el Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a la Unidad Especializada en Investigación de Asalto y Robo de Vehículos, con domicilio en Paseo de la Reforma número 75, Tercer Piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06300, el inmueble de referencia causará **ABANDONO** a favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 182-A, del Código Federal de Procedimientos Penales. Se pone a su disposición, en el mismo domicilio, copia del Acta que incluye inventario del bien que se menciona, y se le apercibe para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, o éstas se realizarán por estrados. Lo anterior con fundamento en los artículos 181, párrafos primero y segundo, 182-A, 182-B párrafo primero, fracción II, en relación con el 107, del Código Federal de Procedimientos Penales; 4º, fracción I, apartado A, inciso j), de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; toda vez que existen indicios de que representan el producto y/o instrumento de actividades ilícitas, contempladas en leyes federales.-----

----- **CUMPLASE** -----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 27 de octubre de 2014.

La Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita a la
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Lic. Fabiola Montserrat Anselmo Cervantes
Rúbrica.

(R.- 402389)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sonora
Ministerio Público de la Federación
Agencia Unica Investigadora de Procedimientos Penales Zona Norte
Heroica Caborca, Sonora
PUBLICACION POR EDICTO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 182-B DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, SE NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO AL PROPIETARIO, INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL DE 17 (DIECISIETE) MAQUINAS DE JUEGOS DE AZAR DE LAS LLAMADAS TRAGAMONEDAS, SIN MARCA VISIBLE, NI MODELO VISIBLE, CON ESTRUCTURA DE MADERA, LAS CUALES CUENTAN CON DIFERENTES DIBUJOS Y COLORES EN SU EXTERIOR; BIENES QUE SE ENCUENTRAN RELACIONADOS DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/SON/CAB/115/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR LA PROBABLE COMISION DE UN ILICITO PREVISTO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y EL QUE RESULTE, RAZON POR LA CUAL EL O LOS PROPIETARIOS, INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES, (SEGUN SEA EL CASO), DE DICHOS BIENES, DEBERAN DE ABSTENERSE DE ENAJENARLOS, GRAVARLOS O HIPOTECARLOS; ASIMISMO SE INFORMA QUE EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA ANTE ESTA AUTORIDAD, CON DOMICILIO OFICIAL EN CALLE CAMPECHE NUMERO 251 Y BOULEVARD AEROPUERTO COLONIA AVIACION, EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, LOS MULTICITADOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACION, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

H. Caborca, Sonora, a 22 de octubre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Unica Investigadora de
Procedimientos Penales Zona Norte
Lic. Leonel Campos González
Rúbrica.

(R.- 402392)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sonora
Ministerio Público de la Federación
Agente del Ministerio Público de la Federación
Agencia Unica Investigadora de Procedimientos Penales Zona Norte
Heroica Caborca, Sonora
PUBLICACION POR EDICTO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 182-B DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, SE NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO AL PROPIETARIO, INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL DEL VEHICULO MARCA TOYOTA, TIPO PICK-UP 4X4, MODELO 1985, COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION VBO4938 DEL ESTADO DE SONORA, SERIE NUMERO JT4RN65D5F5070256; BIEN QUE SE ENCUENTRA RELACIONADO DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/SON/PP-COE/06/14/INC/AP/CAB/124/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO AMBIENTAL EN LA MODALIDAD DE CAPTURA DE ESPECIES ACUATICAS DECLARADAS EN VEDA Y EL QUE RESULTE, RAZON POR LA CUAL EL O LOS PROPIETARIOS, INTERESADOS O REPRESENTANTES LEGALES, (SEGUN SEA EL CASO), DE DICHO BIEN, DEBERA DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO; ASIMISMO SE INFORMA QUE EN CASO DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA ANTE ESTA AUTORIDAD, CON DOMICILIO OFICIAL EN CALLE CAMPECHE NUMERO 251 Y BOULEVARD AEROPUERTO COLONIA AVIACION, EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, EL MULTICITADO BIEN CAUSARA ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACION, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

H. Caborca, Sonora, a 22 de octubre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Unica Investigadora de
Procedimientos Penales Zona Norte
Lic. Leonel Campos González
Rúbrica.

(R.- 402393)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sonora
Agente del Ministerio Público de la Federación
Mesa Primera
Centro de Operaciones Estratégicas
Hermosillo, Sonora
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA AL **C. PAUL OSVALDO INZUNZA INZUNZA**, PROPIETARIO, INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL, PARA QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVenga RESPECTO DEL ASEGURAMIENTO DE UN **AUTOMOVIL MARCA FORD, LINEA TAURUS, DE COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION WCG-1061 DEL ESTADO DE SONORA, SERIE 1FALP52UXTA185104**; BIEN QUE SE ENCUENTRA RELACIONADO CON LA AVERIGUACION PREVIA **AP-PGR-SON-HM-COE-I-035-2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **SERGIO OMAR FERNANDEZ CASTILLO Y GUSTAVO PALOMINO CASTILLO**, POR LA PROBABLE COMISION DE DELITOS **CONTRA LA SALUD**, RAZON POR LA CUAL DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO, RESPECTIVAMENTE, Y DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA MESA PRIMERA INVESTIGADORA, DEL CENTRO DE OPERACIONES ESTRATEGICAS, CON DOMICILIO EN CALLE ROSALES ESQUINA CON OBREGON, COLONIA CENTRO, C.P. 83000, HERMOSILLO, SONORA, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Hermosillo, Sonora, a 8 de octubre de 2014.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa Primera del Centro de Operaciones Estratégicas
Lic. Romano Maximiano Gámez Agramont
Rúbrica.

(R.- 402397)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa I en Materia de Averiguaciones Previas
Los Mochis, Sin.
PUBLICACION POR EDICTO

1).- SE NOTIFICA A **GABRIELA TAJIA LOPEZ Y/O** QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE **(01) UN INMUEBLE (CASA-HABITACION) UBICADA POR CALLE INGENIO MOCHIS NUMERO 2231 ENTRE MARIANO ESCOBEDO Y LEANDRO VALLE DEL FRACCIONAMIENTO ALAMEDA DE ESTA CIUDAD DE LOS MOCHIS, SINALOA**, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/SIN/MOCH/339/2013/M-I**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD Y PORTACION DE ARMAS DE FUEGO DEL USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA Y FUERZA AEREA, SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL CITADO BIEN INMUEBLE, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE LA C. LICENCIADA RAMONA LETICIA MONTOYA ALVARADO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA MESA UNO EN MATERIA DE AVERIGUACIONES PREVIAS, CON DOMICILIO EN BOULEVARD ROSENDO G. CASTRO NO. 60 OTE., COLONIA CENTRO, EN LOS MOCHIS, AHOME, SINALOA, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Los Mochis, Sin., a 28 de febrero de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación,
Titular de la Mesa Uno en Materia de
Averiguaciones Previas
Lic. Ramona Leticia Montoya Alvarado
Rúbrica.

(R.- 402404)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa I
Guasave, Sin.
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN PROPIETARIO O POSEEDOR, O QUIEN LEGALMENTE TENGA DERECHOS EN RELACION AL VEHICULO QUE SE ENSEGUIDA SE MENCIONA: 1).- **VEHICULO TIPO CAMIONETA, CABINA SENCILLA CON REDILAS, BLINDADA, LINEA F-250 XL 4X4 MARCA FORD, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION Y CON NUMERO DE SERIE 1FTSF21P56ED62853, EL CUAL CORRESPONDE A UN VEHICULO DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, AÑO Y MODELO 2006 AFECTO A LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/SIN/GUAS/082/2013/M-I, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN y/o QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD; TODA VEZ QUE SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE BIEN RAZON POR LA QUE DEBERAN DE ABSTENERSE DE ENAJENARLOS, GRAVARLOS O HIPOTECARLOS Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL C. LIC. VICENTE CORBERA NORZAGARAY, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA MESA I INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN BOULEVARD 16 DE SEPTIEMBRE ESQUINA CON BOULEVARD PEDRO INFANTE SIN NUMERO, DE LA COLONIA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUASAVE, SINALOA, CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.**

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Guasave, Sinaloa, a 15 de octubre de 2013.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Mesa I de Procedimientos Penales "C"
en Materia de Averiguaciones Previas
Lic. Vicente Corbera Norzagaray
Rúbrica.

(R.- 402411)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Agencia Investigadora del Ministerio Público de la Federación
Mesa I
AP/PGR/SIN/GUAS/060/2013/M-I
Guasave, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A MANUEL ENRIQUE ACOSTA LOPEZ Y/O AL PROPIETARIO, O POSEEDOR, O QUIEN LEGALMENTE TENGA DERECHOS EN RELACION AL VEHICULO QUE ENSEGUIDA SE MENCIONA: 1).- **UN VEHICULO MARCA FORD, MODELO F-350 SUPER DUTY XL, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACION TY-51-580 PARA EL ESTADO DE SINALOA, NUMERO DE SERIE 1FDEF3G5XAEA65588, AFECTA A LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/SIN/GUAS/060/2013/M-I, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN y/o QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS; TODA VEZ QUE SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESOS BIENES, RAZON POR LA QUE DEBERAN DE ABSTENERSE DE ENAJENARLOS, GRAVARLOS O HIPOTECARLOS Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL C. LIC. VICENTE CORBERA NORZAGARAY, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA MESA I INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN BOULEVARD 16 DE SEPTIEMBRE ESQUINA CON BOULEVARD PEDRO INFANTE SIN NUMERO, DE LA**

COLONIA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUASAVE, SINALOA, CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Guasave, Sinaloa, a 30 de octubre de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa I Investigadora
Lic. Vicente Corbera Norzagaray
Rúbrica.

(R.- 402415)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa I en Guasave, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A ARMIDA CAMACHO SANCHEZ Y/O AL PROPIETARIO, O POSEEDOR, O QUIEN LEGALMENTE TENGA DERECHOS EN RELACION AL INMUEBLE QUE ENSEGUIDA SE MENCIONA: **UN INMUEBLE LOCALIZADO EN LA CALLE DR. FRANCISCO BARNOIN CHAVEZ, ENTRE LAS CALLES REGINO SANCHEZ ANGULO AL NOROESTE Y LA CALLE REVOLUCION AL SUROESTE, CERRANDO MANZANA CON CALLE DR. ANTONIO DIAZ, DE LA COLONIA 24 DE FEBRERO DE GABRIEL LEYVA SOLANO, MUNICIPIO DE GUASAVE, SINALOA** coordenadas geográficas LN 25° 38' 55.5" y LW 108° 38' 55.9", AFECTA A LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/SIN/GUAS/015/2014/M-I, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN y/o QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD; TODA VEZ QUE SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESOS BIENES, RAZON POR LA QUE DEBERAN DE ABSTENERSE DE ENAJENARLOS, GRAVARLOS O HIPOTECARLOS Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL **C. LIC. ANIBAL MELESIO PEREA CASTRO**, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA MESA I INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN BOULEVARD 16 DE SEPTIEMBRE ESQUINA CON BOULEVARD PEDRO INFANTE SIN NUMERO, DE LA COLONIA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUASAVE, SINALOA, CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Guasave, Sinaloa, a 15 de abril de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa I Investigadora
Lic. Aníbal Melesio Perea Castro
Rúbrica.

(R.- 402454)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Mesa IV Investigadora
Culiacán, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

SE LE NOTIFICA AL PROPIETARIO, INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL DE DIVERSOS BILLETES DE DIFERENTES DENOMINACIONES DANDO UN TOTAL DE 42,022.00 DOLARES AMERICANOS; UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP CHEYENNE 2500, MODELO 2007, COLOR BLANCO 3GCEK13M47G520907; UN VEHICULO AUTOMOTOR MARCA FORD, TIPO PICK UP DOBLE RODADO, MODELO 1982, CON SERIE AC3JMS52025; Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1, fracción I, 2, fracciones II, III y XI, 15, 16, 71, 181, 182-A, 182-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 4, fracción I, inciso A), subinciso b) y j), 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1 y 2 de su Reglamento, en los autos de las averiguaciones previas números AP/SIN/CLN/148/2011/M-IV; AP/SIN/CLN/118/2013/M-IV y

AP/SIN/CLN/405/2013/M-PEMEX, se decretó el aseguramiento de numerario y los vehículos siguientes: DIVERSOS BILLETES DE DIFERENTES DENOMINACIONES DANDO UN TOTAL DE 42,022.00 DOLARES AMERICANOS; UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP CHEYENNE 2500, MODELO 2007, COLOR BLANCO 3GCEK13M47G520907; UN VEHICULO AUTOMOTOR MARCA FORD, TIPO PICK UP DOBLE RODADO, MODELO 1982, CON SERIE AC3JMS52025; en virtud de encontrarse relacionados a los hechos que dieron inicio a la indagatorias anteriormente mencionadas. Por lo que se apercibe al propietario, interesado o a su representante legal del NUMERARIO y VEHICULOS de referencia, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causarán abandono a favor de la Federación.

Para tal efecto, se pone a su disposición, copia certificada del acuerdo de Aseguramiento de antecedentes, en la Mesa IV Investigadora, de la Subdelegación de Procedimientos Penales "A" de la Delegación Estatal Sinaloa ubicadas en carretera Culiacán - Navolato, kilometro 9.5 col. Bachigualato, C.P. 80140, en Culiacán, Sinaloa.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Culiacán, Sinaloa, a 29 de julio de 2013.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Juan José Galindo Zavala
Rúbrica.

(R.- 402403)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Mesa V
Culiacán, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

Que en autos de la Averiguación Previa **AP/PGR/SIN/CLN/248/2013/M-V**, instruida en contra de **QUIEN o QUIENES RESULTEN RESPONSABLES**, por la comisión del Delito de **CONTRA LA SALUD**, se dictó un acuerdo que en su parte conducente dice: con fundamento en los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40, 41 y 193 último párrafo del Código Penal Federal 1° fracción II, 123, 181, 182, 182-a, 182-b, del Código Federal de Procedimientos Penales, 2 y 4° fracción I inciso a) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, artículos 1°, 2°, 3°, 6° y demás relativos aplicables de la nueva Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y a efecto de dar debido cumplimiento al acuerdo A/011/00, dictado por C. Procurador General de la República, por el que se establecen los lineamientos que deberán observar los Agentes del Ministerio Público de la Federación en el Aseguramiento de Bienes, por lo que con fundamento en el Artículo 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, **SE NOTIFICA AL PROPIETARIO o POSEEDOR o QUIEN LEGALMENTE TENGA DERECHO**, respecto del Vehículo afecto y Asegurado dentro de la Indagatoria anteriormente saleada, siendo éste:

(01) UNA VEHICULO DE LA MARCA DINA, TIPO CAMION TORTON, AÑO MODELO 1991, COLOR BLANCO CON CAJA DE REDILAS COLOR BLANCO CON FRANJAS GRISES, NUMERO DE SERIE 1682508C1, DE PROCEDENCIA NACIONAL.

Lo anterior en virtud de **QUE ESTA FISCALIA DE LA FEDERACION, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO**, del Bien Mueble antes descritos, por lo que el propietario y/o propietarios cuentan con un plazo de noventa días para manifestar lo que a su derecho convenga en relación a los mismos; así mismo, se apercibe al interesado o a su representante legal, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en los plazos a que se refiere los artículos 182-A, Párrafo Tercero, 182-Ñ, Párrafo Primero, ambos del Código Federal de Procedimientos Penales, dicho Bien causará abandono a favor de la Federación.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sinaloa, a 16 de octubre de 2013.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Mesa V de Averiguaciones Previas
de la Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

Lic. Conrado Marroquín Torres

Rúbrica.

(R.- 402410)

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

Mesa Unica

Guamúchil, Sinaloa

PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/SIN/GUAM/012/2010/M-U, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, 1, 3, 5 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al **C. PROPIETARIO (S) POSEEDOR** o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del predio ubicado en las coordenadas geográficas que se describe a continuación: **1).- 25° 01' 22.6" Latitud Norte y 107° 47' 40.9" Longitud Oeste, 25° 01' 22.1" Latitud Norte y 107° 27' 41.7" Longitud Oeste, 25° 01' 23.4" Latitud Norte y 107° 27' 41.0" Longitud Oeste, 25° 01' 22.8" Latitud Norte y 107° 27' 40.9" Longitud Oeste, 25° 01' 22.4" Latitud Norte y 107° 27' 41.3" Longitud Oeste y 2).- 25° 04' 25.3" Latitud Norte y 107° 34' 32.5" Longitud Oeste. 25° 04' 26.2" Latitud Norte y 107° 34' 32.5" Longitud Oeste, 25° 04' 25.8" Latitud Norte y 107° 34' 33.1" Longitud Oeste, 25° 04' 24.5" Latitud Norte y 107° 34' 32.9" Longitud Oeste, 25° 04' 24.6" Latitud Norte y 107° 34' 32.2" Longitud Oeste**, se ubican **en el predio La Vainilla, Municipio de Mocorito, Sinaloa**, dentro de la rústica 018-10081-001, a nombre de **ROBERTO FELIX ORPINELA Y CONDS.**

Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la averiguación previa AP/SIN/GUAM/012/2010/M-U, en fecha 28 de Agosto del año 2013, dos mil trece.

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

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Guamúchil, Sinaloa, a 11 de octubre de 2013.

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

Lic. Alan Valdez Del Real

Rúbrica.

(R.- 402413)

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

Mesa IV

Culiacán, Sinaloa

PUBLICACION POR EDICTO

AL LEGITIMO PROPIETARIO DE: UN VEHICULO CHEVROLET, LINEA SUBURBAN, TIPO VAGONETA, MODELO 2003, COLOR NEGRO, SERIE 3GNEC16R53W163541, SIN PLACAS DE CIRCULACION; UN VEHICULO CHEVROLET, LINEA CHEYENNE 4X4, TIPO PICK-UP, MODELO 2005, COLOR VERDE, SERIE 1GCEK14T55Z198927, CON PLACAS DE CIRCULACION CZJ-81-32 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; UNA MOTOCICLETA MARCA ITALIKA, TIPO FT125, MODELO 2008, COLOR GRIS, SERIE LLCLPP2028E015783, SIN PLACAS DE CIRCULACION; asimismo de UN INMUEBLE UBICADO EN COORDENADAS GEOGRAFICAS (WGS 84) LATITUD NORTE 24° 27' 00.41" Y LONGITUD OESTE 107° 22' 34.72" DEL POBLADO SANCHEZ CELIS, SINDICATURA DE EMILIANO ZAPATA, MUNICIPIO DE CULIACAN, SINALOA; SE LE NOTIFICA QUE DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA AP/SIN/CLN/171/2009/M-IV, SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: -----

- - - V I S T O....que por acuerdo de fecha 23 veintitrés de febrero del año 2009 dos mil nueve, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I, 2° Fracción II, 38, 123, 180, 181, 182, 182-A, 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado A, inciso e), 10 Fracción X, 11 Fracción II y 81 de la Ley Orgánica de la institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la ley antes señalada; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y el acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la Republica; DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS BIENES AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA, consistente en: UN VEHICULO CHEVROLET, LINEA SUBURBAN, TIPO VAGONETA, MODELO 2003, COLOR NEGRO, SERIE 3GNEC16R53W163541, SIN PLACAS DE CIRCULACION; UN VEHICULO CHEVROLET, LINEA CHEYENNE 4X4, TIPO PICK-UP, MODELO 2005, COLOR VERDE, SERIE 1GCEK14T55Z198927, CON PLACAS DE CIRCULACION CZJ-81-32 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; UNA MOTOCICLETA MARCA ITALIKA, TIPO FT125,, MODELO 2008, COLOR GRIS, SERIE LLCLPP2028E015783, SIN PLACAS DE CIRCULACION; asimismo de UN INMUEBLE UBICADO EN COORDENADAS GEOGRAFICAS (WGS 84) LATITUD NORTE 24° 27' 00.41" Y LONGITUD OESTE 107° 22' 34.72" DEL POBLADO SANCHEZ CELIS, SINDICATURA DE EMILIANO ZAPATA, MUNICIPIO DE CULIACAN, SINALOA.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados, es de acordarse y se: "ACUERDA".- - -SEGUNDO: En virtud de que se desconoce el domicilio del propietario del bien anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182-A y 182-B Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajenen o graven los bienes inmuebles en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, los bienes de referencia causaran abandono a favor del Gobierno Federal.- CUMPLASE.-

Sufragio Efectivo. No Reelección.
Culiacán, Sin., a 5 de noviembre de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Juan José Galindo Zavala
Rúbrica.

(R.- 402420)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Mesa III
Culiacán, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la Averiguación Previa número **AP/PGR/SIN/CLN/696/2007/M-III** y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21, y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 Y 41 del Código Penal Federal, 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica al C. legítimo propietario o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los de los vehículos que obran en la **AP/PGR/SIN/CLN/696/2007/M-III**, lo cuales son los siguientes; UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO REDILAS, COLOR AMARILLO, CON PLACAS DE CIRCULACION TS40317 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1GCHK34W3DJ141755, AÑO Y MODELO 1983, UN CAMION MARCA FORD, DE REDILAS COLOR AMARILLO, CON PLACAS DE CIRCULACION TS67157 DEL

ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR AC5JAD45308, AÑO Y MODELO 1983; UN VEHICULO MARCA DODGE, TIPO PICK UP, LINEAR RAM 2500, COLOR ROJO CON PLACAS DE CIRCULACION TU-29-414 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 3B7HF26Z6TM132684, AÑO MODELO 1996, EL CUAL SE ENCUENTRA BLINDADO; UN VEHICULO MARCA DODGE, TIPO PICK UP, LINEA RAM 2500, COLOR AZUL MARINO CON PLACAS DE CIRCULACION TW-03-919 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO CONFIDENCIAL TM111527 AÑO Y MODELO 1996, EL CUAL SE ENCUENTRA BLINDADO; Su aseguramiento ministerial decretado en fecha 31 treinta y uno de agosto del año 2007, dos mil siete, dentro de los autos de la Averiguación Previa al rubro citada. Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta mesa investigadora número III de la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", ubicada en Carretera a Navolato, kilómetro 9.5, Colonia Bachigualato, C.P. 80140, de esta Ciudad de Culiacán Sinaloa, lugar en donde se les pondrá a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal. -----

-----**CUMPLASE**-----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sinaloa, a 28 de octubre de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa III

Lic. Ernesto López Benítez

Rúbrica.

(R.- 402447)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Mesa III
Culiacán, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la Averiguación Previa número **AP/PGR/SIN/CLN/1075/2014/M-III** y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21, Y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 Y 41 del Código Penal Federal, 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica al C. legítimo propietario o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes inmuebles que se describen: **A).- UN VEHICULO BLINDADO TIPO PICK-UP, CABINA SENCILLA, MODELO LOBO, MARCA FORD, DOS PUERTAS, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACION TV-35-286 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1FTDF1768VKC93934, MODELO 1997**, su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa **AP/PGR/SIN/CLN/1075/2013/M-III**, por cuanto hace al inmueble mencionado en el inciso A) en fecha 05 cinco días del mes de noviembre del año 2013, dos mil trece; Así como dentro de los autos de la Averiguación Previa número **AP/PGR/SIN/CLN/277/2014/M-III**, se notifique **B).- UNA CAMIONETA MARCA JEEP, LINEA GRAND CHEROKEE LIMITED, CUATRO PUERTAS, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACION VMJ-32-74 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1J8HR58255C585507, MODELO 2005** su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa **AP/PGR/SIN/CLN/277/2014/M-III**, por cuanto hace al inmueble mencionado en el inciso B).- en fecha 07 siete días del mes de marzo del año 2014, dos mil catorce; Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta mesa investigadora número III de la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", ubicada en Carretera a Navolato, kilómetro 9.5, Colonia Bachigualato, C.P. 80140, de esta Ciudad de Culiacán Sinaloa, lugar en donde se les pondrá a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código

Federal de Procedimientos Penales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.-----

-----**CUMPLASE**-----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sinaloa, a 31 de marzo de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa III

Lic. Jorge Rubio Velázquez

Rúbrica.

(R.- 402449)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo

Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

Mesa II

Mesa de Atención para el Robo de Hidrocarburos y Delitos Relacionados (Pemex)

Culiacán, Sinaloa

Exp: AP/PGR/SIN/CLN/544/2013/M-PEMEX

Exp: AP/PGR/SIN/CLN/524/2013/M-PEMEX

PUBLICACION POR EDICTOS

AL LEGITIMO PROPIETARIO DE LA UNIDAD VEHICULAR: CAMION MARCA FORD, TIPO REDILAS 3 ½ TON. SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON CABINA COLOR AZUL CLARO CON COLOR GRIS, Y CAJA DE REDILAS COLOR GRIS CON COLOR BLANCO, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1FTDF15N2JPA03548, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 1988; UNIDAD MOTRIZ MARCA KENWORT, DE COLOR BLANCO TIPO AUTOTANQUE SIN PLACAS DE CIRCULACION CON SERIE 2NKMHY8X67M310353, MODELO 2007; SE LES NOTIFICA QUE DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO **AP/PGR/SIN/CLN/544/2013/M-PEMEX**, **AP/PGR/SIN/CLN/524/2013/M-PEMEX**; SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:-----

- - -CULIACAN, SINALOA, A 01 PRIMERO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRECE (2013).- V I S T O el estado que guarda la presente Averiguación Previa numero **AP/PGR/SIN/CLN/544/2013/M-PEMEX**; de la cual se desprende que por acuerdo de fecha 11 once de Enero del año dos mil trece, ante esta Representación Social de la Federación, con fundamento en los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado A, Constitucionales 40, 41 del Código Penal Federal 1° Fracción I, 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A, 182-B, del Código Federal de Procedimientos Penales, 1° Párrafo Segundo 4° fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción X, 11 Fracción II, y 81 de la Ley Orgánica de la Institución 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la Ley antes señalada y el Acuerdo A/011/00, del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN ANTES DESCRITO AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerarles antes citados es de acordarse y se: ACUERDA"... PRIMERO: En virtud de que se desconoce la identidad del propietario del bien anteriormente descrito, y de conformidad por lo establecido por los artículos 181, 182, A, y 182-B, Fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndoseles para que no enajenen o graven los bienes muebles en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, los bienes muebles de referencia causarían abandono a favor del Gobierno Federal.-CUMPLASE.-Así lo acordó y firma el **C. LIC. HECTOR OCTAVIO ROSALES CHAVEZ**, Agente del Ministerio Público de la Federación, Adscrito a la mesa de atención para el Robo de Hidrocarburos y delitos relacionados (PEMEX) de procedimientos penales "A", quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia.-----

- - -CULIACAN, SINALOA, A 01 PRIMERO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRECE (2013).- V I S T O el estado que guarda la presente Averiguación Previa numero **AP/PGR/SIN/CLN/524/2013/M-PEMEX**; de la cual se desprende que por acuerdo de fecha 24 veinticuatro de Marzo del año dos mil once, ante esta Representación Social de la Federación, con fundamento en los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado A, Constitucionales 40, 41 del Código Penal Federal 1° Fracción I, 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A, 182-B, del Código Federal de Procedimientos Penales, 1° Párrafo Segundo 4° fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción X, 11 Fracción II, y 81 de la Ley Orgánica de la Institución 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la Ley antes señalada y el Acuerdo A/011/00, del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN ANTES DESCRITO AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerarles antes citados es de acordarse y se: ACUERDA"... PRIMERO: En virtud de que se desconoce la identidad del propietario del bien anteriormente descrito, y de conformidad por lo establecido por los artículos 181, 182, A, y 182-B, Fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndoseles para que no enajenen o graven los bienes muebles en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, los bienes muebles de referencia causarían abandono a favor del Gobierno

Federal.-CUMPLASE.-Así lo acordó y firma el **C. LIC. HECTOR OCTAVIO ROSALES CHAVEZ**, Agente del Ministerio Público de la Federación, Adscrito a la mesa de atención para el Robo de Hidrocarburos y delitos relacionados (PEMEX) de procedimientos penales "A", quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia.-----

- - - DAMOS FE. TESTIGOS DE ASISTENCIA: MANUEL ALBERTO LAFARGA RENDON y ADA LUISA ARAIZA GRAJALES.-----

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Culiacán, Sin., a 1 de julio de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Héctor Octavio Rosales Chávez
Rúbrica.

(R.- 402400)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Mesa III
Culiacán, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la Averiguación Previa número **AP/PGR/SIN/CLN/543/2012/M-III** y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21, y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica al C. legítimo propietario o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del bien mueble que obra en la **AP/PGR/SIN/CLN/543/2012/M-III**, consistente en **VEHICULO** TIPO CAMIONETA MARCA BMW, TIPO X5, SIN PLACAS DE CIRCULACION, COLOR GRIS PLATA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 5UXFA53503LV77298 DE AÑO Y MODELO 2003 DOS MIL TRES; **NUMERARIO**: LA CANTIDAD DE \$610.00 (SEISCIENTOS DIEZ) DOLARES DISTRIBUIDOS EN (28) VEINTIOCHO BILLETES DE LA DENOMINACION DE VEINTE DOLARES Y (5) CINCO BILLETES DE DIEZ DOLARES Y LA CANTIDAD DE \$69,400.00 (SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS) PESOS 00/100 DISTRIBUIDOS EN 297 DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE BILLETES DE LA DENOMINACION DE DOSCIENTOS PESOS y 100 CIEN BILLETES DE LA DENOMINACION DE CIEN PESOS; Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa **AP/PGR/SIN/CLN/543/2012/M-III**, en fecha 11 once días del mes de Mayo del Año 2012 dos mil doce, así como dentro de la averiguación previa **AP/PGR/SIN/CLN/755/2013/M-III**, consistente en **NUMERARIO**; LA CANTIDAD DE \$148,315.00 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL, TRESCIENTOS QUINCE DOLARES). DISTRIBUIDOS EN 19 DIECINUEVE BILLETES DE LA DENOMINACION 100 CIEN DOLARES AMERICANOS, 99 NOVENTA Y NUEVE BILLETES DE LA DENOMINACION 50 CINCUENTA DOLARES AMERICANOS; 6992 SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS BILLETES DE LA DENOMINACION 20 VEINTE BILLETES AMERICANOS; 116 CIENTO DIECISEIS BILLETES DE LA DENOMINACION 10 DIEZ DOLARES AMERICANOS; 113 CIENTO TRECE BILLETES DE LA DENOMINACION 5 CINCO DOLARES AMERICANOS; aseguramiento ministerial decretado en fecha 13 trece del mes de Julio del año dos mil trece asimismo dentro de la averiguación previa **AP/PGR/SIN/CLN/1278/2009/M-III**, consistente en **VEHICULO** TIPO CAMIONETA, MARCA DODGE, TIPO RAM PICK UP, CON PLACAS DE CIRCULACION TX-08455, DEL ESTADO DE SINALOA, COLOR BLANCO, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1D7HU162X6J168985, MODELO 2006, aseguramiento ministerial decretado en fecha 07 siete del mes de Noviembre del año dos mil nueve; Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta mesa investigadora número III de la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", ubicada en Carretera a Navolato, kilómetro 9.5, Colonia Bachigualato, C.P. 80140, de esta Ciudad de Culiacán Sinaloa, lugar en donde se les pondrá a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el

artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal. -----

-----**CUMPLASE**-----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sinaloa, a 19 de julio de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa III

Lic. Ernesto López Benítez

Rúbrica.

(R.- 402401)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Mesa VI
Culiacán, Sinaloa
Expediente AP/PGR/SIN/CLN/1130/08/M-VI
AP/PGR/SIN/CLN/459/09/M-III
PUBLICACION POR EDICTO

A LOS CC. LEGITIMOS PROPIETARIOS DE LO SIGUIENTE: **UN VEHICULO MARCA CHEVROLET LINEA SUBURBAN, COLOR DORADO, MODELO 2005, SERIE 1GNEC13R7WR108883, CON BLINDAJE PARCIAL y UN PREDIO EN LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS 24° 55' 37.43" LATITUD NORTE Y 107° 33' 22.5" LONGITUD OESTE, CON CLAVE RUSTICA 11962 A NOMBRE DE JESUS HUMBERTO GARCIA RUIZ, UBICADO EN EL POBLADO DEL LIMON DE LOS RAMOS, MUNICIPIO DE CULIACAN, ESTADO DE SINALOA;** SE LES NOTIFICA QUE DENTRO DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS NUMERO **AP/PGR/SIN/CLN/1130/08/M-VI y AP/PGR/SIN/CLN/459/09/M-III**, SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:-----

--- **AP/PGR/SIN/CLN/1130/08/M-VI.** -----

- - - CULIACAN, SINALOA, A LOS 10 DIEZ DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE.-----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 27 de Octubre del 2008, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: **1).- UN VEHICULO MARCA CHEVROLET LINEA SEBURBAN, COLOR DORADO, MODELO 2005, SERIE 1GNEC13R7WR108883, CON BLINDAJE PARCIAL.**-----

--- **AP/PGR/SIN/CLN/459/09/M-III.** -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 25 de Marzo del 2010, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: **UN PREDIO EN LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS 24° 55' 37.43" LATITUD NORTE Y 107° 33' 22.5" LONGITUD OESTE, CON CLAVE RUSTICA 11962 A NOMBRE DE JESUS HUMBERTO GARCIA RUIZ, UBICADO EN EL POBLADO DEL LIMON DE LOS RAMOS, MUNICIPIO DE CULIACAN, ESTADO DE SINALOA.**-----

- - - En virtud de lo anterior y con fundamento en el numeral anteriormente citado es de acordarse y se: ACUERDA"....-----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO VEHICULO Y PREDIO, a los propietarios o representantes legales del vehículo y predio en cuestión, a fin de que se sirvan a manifestar lo que a su

interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndoseles para que no enajenen o graven el vehículo y predio en comento, haciéndoles saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el predio de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CUMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa VI de Procedimientos Penales "A", quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."-----

Sufragio Efectivo. No Reelección.
Culiacán, Sin., a 10 de octubre de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación Mesa VI
Lic. Juan Ramón Romero Moreno
Rúbrica.

(R.- 402412)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Mesa de Atención para el Robo de Hidrocarburos y Delitos Relacionados (Pemex)
Culiacán, Sinaloa

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la Averiguación previa número **AP/PGR/SIN/CLN/608/2013/M-PEMEX** y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40, 41 y 193 último párrafo del Código Penal Federal 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B, del Código Federal de Procedimientos Penales; 1º 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos aplicables a la nueva Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al C. legítimo propietario o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tenga interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia ilícita de los bienes muebles: **A) UN CAMION, MARCA FORD, TIPO REDILAS, F-350 CUSTOM, DOS PUERTAS, COLOR AZUL, MODELO 1979, CON PLACAS DE CIRCULACION DELANTERA TS-128-95 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE AC3JWE72502**, su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa **AP/PGR/SIN/CLN/608/2013/M-PEMEX**, por cuanto hace al mueble mencionado en el inciso **A)** en fecha 10 diez días del mes de Junio del año dos mil trece; así como dentro de la Averiguación Previa **AP/PGR/SIN/CLN/552/2013/M-PEMEX**, se notifique **B) UNA CAMIONETA, MARCA FORD, TIPO REDILAS METALICAS, LINEA F-250, 2 PUERTAS, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NUMERO DE SERIE 1FTHF25M6KPA48881, PROCENDIA EXTRANJERA Y AÑO MODELO 1989**, su aseguramiento decretado dentro de los autos de la Averiguación previa **AP/PGR/SIN/CLN/552/2013/M-PEMEX**, por cuanto hace al mueble mencionado en el inciso **B)** en fecha 28 veintiocho días del mes de Mayo del año dos mil trece; así mismo dentro de los autos de la Averiguación Previa número **AP/PGR/SIN/CLN/948/2013/M-PEMEX**, se notifique: **C) UN VEHICULO, TIPO PICK UP CABINA SENCILLA, MODELO F-150 XLT, MARCA FORD, DOS PUERTAS, COLOR AZUL CON FRANJAS DE COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR: AC2LYD66879, ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1991** y **D) UN VEHICULO TIPO PICK UP CABINA SENCILLA, MARCA CHEVROLET, DOS PUERTAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION TU-79-473 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR: 3GCEC30K5PM109688, ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1993**, su aseguramiento decretado dentro de los autos de la Averiguación previa **AP/PGR/SIN/CLN/948/2013/M-PEMEX**, por cuanto hace a los muebles mencionados en los incisos **C)** y **D)** en fecha 12 doce días del mes de Septiembre del año dos mil trece; así también dentro de los autos de la Averiguación Previa número **AP/PGR/SIN/CLN/1015/2013/M-PEMEX**, se notifique: **E) UN VEHICULO, TIPO CAMIONETA, MODELO F-350 CUSTOM (ESTACAS), MARCA FORD, DOS PUERTAS, COLOR ROJA, CON PLACAS DE CIRCULACION UA-10-471 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR: AC3JXB64081, ORIGEN NACIONAL, AÑO MODELO 1980**, su aseguramiento decretado dentro de los autos de la Averiguación previa **AP/PGR/SIN/CLN/1015/2013/M-PEMEX**, por cuanto hace al mueble mencionado en el inciso **E)** en fecha 10 diez días del mes de Octubre del año dos mil trece; e igualmente dentro de la Averiguación previa **AP/PGR/SIN/CLN/737/2013/M-PEMEX**, se notifique: **F) UN VEHICULO TIPO ESTACAS, MODELO F350, MARCA FORD, DOS PUERTAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION TY-22-464 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR AC3JGJ60840, ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1989**, su aseguramiento decretado dentro de los autos de la Averiguación previa **AP/PGR/SIN/CLN/737/2013/M-PEMEX**, por cuanto hace al mueble mencionado en los incisos **F)** en fecha 23 veintitrés días del mes de julio del año dos mil trece; lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta mesa investigadora de Atención para el Robo de Hidrocarburo y Delitos Relacionados (PEMEX) de la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", ubicada en Carretera a Navolato, Kilometro 9.5, Colonia Bachigualato, C.P. 80140, de esta Ciudad de Culiacán,

Sinaloa, lugar en donde se les pondrá a su disposición las Constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandonado a favor del Gobierno Federal.-----

-----**CUMPLASE**-----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sinaloa, a 4 de octubre de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa de Atención para el Robo de Hidrocarburos y Delitos Relacionados (Pemex) de Procedimientos Penales "A"

Lic. Horacio Cabada Arreola

Rúbrica.

(R.- 402418)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

Mesa de Atención para el Robo de Hidrocarburos y Delitos Relacionados (Pemex)

Culiacán, Sinaloa

PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la Averiguación Previa número **AP/PGR/SIN/CLN/722/2013/M-PEMEX** y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21, Y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 Y 41 del Código Penal Federal, 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica al C. legítimo propietario o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes muebles que se describen: **A).- CAMIONETA MARCA GMC, TIPO VAN, LINEA VANDURA, 3 PUERTAS, COLOR AZUL CON BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE SERIE 2GTGG35K1L4508944, MODELO 1990, su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa AP/PGR/SIN/CLN/722/2013/M-PEMEX, por cuanto hace al mueble mencionado en el inciso A) en fecha 15 quince días del mes de Julio del año 2013, dos mil trece; Así como dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/PGR/SIN/CLN/998/2013/M-PEMEX, se notifique B).- 1.- VEHICULO UNO.- TIPO CAMIONETA DE REDILAS, MODELO F-350 CUSTOM, MARCA FORD, DOS PUERTAS, COLOR GUINDA CON BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR: 15SKY23560, NO SE PUEDE DETERMINAR SU ORIGEN Y AÑO MODELO, 2.- VEHICULO DOS.- TIPO CAMIONETA DE REDILAS, MARCA FORD, DOS PUERTAS, COLOR GRIS CON BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR F10CR511130, NO SE PUEDE DETERMINAR SU ORIGEN Y AÑO MODELO, 3.- VEHICULO TRES.- TIPO VAN, MODELO RAM-1500, MARCA DODGE, TRES PUERTAS, COLOR VINO, CON PLACAS DE CIRCULACION N285728, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR: 2B6HB11YXYK156391, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 2000, su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa AP/PGR/SIN/CLN/998/2013/M-PEMEX, por cuanto hace a los muebles mencionados en el inciso B).- en fecha 14 catorce días del mes de Octubre del año 2013, dos mil trece y así como dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/PGR/SIN/CLN/705/2013/M-PEMEX, se notifique C).- UNA CAMIONETA MARCA FORD, TIPO PICK UP, LINEA F250 CABINA REGULAR, 2 PUERTAS, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE SERIE 1FTEF25H5KKA35218, MODELO 1989, su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa AP/PGR/SIN/CLN/705/2013/M-PEMEX, por cuanto hace al bien mueble mencionado en el inciso C).- en fecha 14 catorce días del mes de Agosto del año 2013, dos mil trece y por ultimo dentro de los autos de la Averiguación Previa número AP/PGR/SIN/CLN/511/2013/M-PEMEX, se notifique D).- UNA UNIDAD MOTRIZ MARCA JEEP, TIPO VAGONETA 4X4, LINEA GRAND CHEROKEE LIMITED, COLOR BLANCO, CON NUMERO DE SERIE 1J4GW58N9YC229579, CON PLACAS DE CIRCULACION VKL-52-35 DEL ESTADO DE SINALOA, su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa AP/PGR/SIN/CLN/511/2013/M-PEMEX, por cuanto hace al bien mueble mencionado en el inciso D).- en fecha 14 catorce días del mes de Junio del año 2012, dos mil doce; Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta mesa investigadora número III de la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", ubicada en Carretera a Navolato, kilómetro 9.5, Colonia Bachigualato, C.P. 80140, de esta Ciudad de Culiacán Sinaloa, lugar en donde se les pondrá a su disposición**

las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal. -----

----- CUMPLASE -----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sinaloa, a 30 de octubre de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa de Atención para el Robo de Hidrocarburos y Delitos Relacionados (Pemex) de Procedimientos Penales "A"

Lic. Héctor Octavio Rosales Chávez

Rúbrica.

(R.- 402428)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

Subdelegación de Procedimientos Penales "C"

Agencia del Ministerio Público de la Federación

Mesa I

Guasave, Sinaloa

PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, Y/O POSEEDOR, Y/O QUIEN LEGALMENTE TENGA DERECHOS EN RELACION AL VEHICULO QUE ENSEGUIDA SE MENCIONA: 1).- UNA AERONAVE, MARCA CESSNA MODELO U206F, CON NUMERO DE SERIE U20602069, MATRICULA ORIGINAL XB-HIU, COLOR BLANCO CON FRANJAS DE COLOR VINO EN AMBOS COSTADOS, MISMA QUE SE ENCUENTRA DESENSAMBLADA EN DIFERENTES PARTES DE LAS QUE ESTA CONFORMADA. 2).- UN VEHICULO MARCA YAMAHA, MODELO RHINO 660, TIPO CUATRIMOTO, 4X4, AUTOMATICO, CON DOS ASIENTOS PARA PASAJEROS, CON CAJUELA, COLOR VERDE CON NEGRO, DOS PUERTAS SIN PLACAS DE CIRCULACION Y SIN NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR AFECTOS A LA AP/SIN/GUAS/168/2011/M-I, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLES, POR EL DELITO DE USO ILICITO DE INSTALACIONES DESTINADOS AL TRANSITO AEREO. ASI MISMO SE NOTIFICA AL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR, Y/O QUIEN LEGALMENTE TENGA DERECHO EN RELACION AL VEHICULO QUE ENSEGUIDA SE MENCIONA: 3).- UNA CAMIONETA MARCA FORD DE REDILA F-350, TIPO SUPER DUTTY, DOBLE RODADO, COLOR ROJO, MODELO 2010, NUMERO DE SERIE 1FDEF3G57AEA65614, SIN PLACAS DE CIRCULACION (BLINDADA); AFECTO A LA AVERIGUACION PREVIA AP/SIN/GUAS/258/2011/M-I, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS. ASI MISMO SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, Y/O POSEEDOR Y/O QUIEN LEGALMENTE TENGA DERECHO EN RELACION AL VEHICULO QUE ENSEGUIDA SE MENCIONAN: 4).- UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO SILVERADO, COLOR GUINDA, MODELO 2008, SIN PLACAS DE CIRCULACION, SERIE NUMERO 1GCEK14J58Z568292; AFECTO A LA AVERIGUACION PREVIA AP/SIN/GUAS/285/2011/M-I, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD. ASI MISMO SE NOTIFICA AL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR Y/O QUIEN LEGALMENTE TENGA DERECHO EN RELACION AL VEHICULO QUE ENSEGUIDA SE MENCIONA: 5).- UNA MOTOCICLETA MARCA YAMAHA, COLOR NEGRO, MODELO JYN125-3, NUMERO DE SERIE LDEPKE0978900429000, SIN PLACAS DE CIRCULACION; AFECTO A LA AVERIGUACION PREVIA AP/SIN/GUAS/246/2011/M-II, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD; TODA VEZ QUE SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESOS BIENES, RAZON POR LA QUE DEBERAN DE ABSTENERSE DE ENAJENARLOS, GRAVARLOS O HIPOTECARLOS Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL, CABE SEÑALAR QUE LOS PRIMEROS CUATRO VEHICULOS SE ENCUENTRAN A

DISPOSICION DEL LICENCIADO VICENTE CORBERA NORZAGARAY, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA MESA UNO INVESTIGADORA Y EL VEHICULO NUMERO CINCO SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DEL C. LIC. EDGAR SOLIS GALLARDO, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA MESA DOS INVESTIGADORA, AMBOS CON DOMICILIO EN BOULEVAR 16 DE SEPTIEMBRE ESQUINA PEDRO INFANTE SIN NUMERO, DE LA COLONIA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUASAVE, SINALOA.

Guasave, Sinaloa, a 21 de noviembre de 2013.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa I Investigadora
Lic. Vicente Corvera Norzagaray
Rúbrica.

(R.- 402432)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "B"
Mesa V
Mazatlán, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de las averiguaciones previas número **AP/PGR/SIN/MAZ/594/2011/M-V, AP/PGR/SIN/MAZ/186/2013/M-V y AP/PGR/SIN/MAZ/287/2013/M-V**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal federal; 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B Del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para La Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público se notifica al interesado o propietario, o a sus Representantes Legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bienes muebles e inmuebles consistentes en:

1.- LA CANTIDAD EN EFECTIVO DE \$2,667.00 PESOS (DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL); PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DE LO MISMO, EL DIA 17 DIECISIETE DE OCTUBRE DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/PGR/SIN/MAZ/594/2011/M-V, INICIADA POR UN DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS.-

2.- UN INMUEBLE TIPO FINCA EN CONSTRUCCION EN OBRA NEGRA, SIN ENJARRAR, DE APROXIMADAMENTE CINCO METROS DE FRENTE Y DIEZ METROS DE FONDO, EL CUAL CUENTA CON DOS CUARTOS DE CINCO METROS CUADRADO CADA UNO, LOS CUALES CUENTAN CON CUATRO VENTANAS Y DOS PUERTAS, SIN CONTAR CON PROTECCIONES Y MARCOS EN LAS PUERTAS Y VENTANAS, MISMOS QUE TIENEN PISOS DE CEMENTO, UBICADO EN SITUACION GEOGRAFICA LATITUD 23°15'22.3" NORTE, LONGITUD 106°21'38.3' OESTE, PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DE LO MISMO, EL DIA 09 NUEVE DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/SIN/MAZ/186/2013/M-V.- EL CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$33.300.00 (TREINTA Y TRES MIL TRECENTOS PESOS 00/100 M.N.), INICIADA POR UN DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y/O LO QUE RESULTE.-

3.- UN INMUEBLE DE FORMA IRREGULAR, DE UNA SOLA PLANTA, CONSTRUIDO EN MATERIAL DE CONCRETO MISMO QUE SE ENCUENTRA EN OBRAS NEGRA, PINTADO DE COLOR AMARILLO DE LADO IZQUIERDO VISTO DE FRENTE Y DEL LADO DERECHO EN COLOR BLANCO, EL CUAL CUENTA CON DOS VENTANAS PINTADAS EN COLOR NEGRO, Y UNA PUERTA PRINCIPAL DE METAL EN COLOR BLANCO EN MUY MALAS CONDICIONES, TAMBIEN CUENTA CON UNA PROTECCION DE METAL PINTADA EN COLOR NEGRO, UBICADO EN CALLE PALO BLANCO ESQUINA CON AVENIDA ACAPULCO DE LA COLONIA GUSTAVO DIAZ ORDAZ, EN LA CIUDAD DE MAZATLAN, SINALOA, PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DE LO MISMO, EL DIA 27 VEINTISIETE DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO AP/SIN/MAZ/287/2013/M-V.- EL CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$195.900.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), INICIADA POR UN DELITO DE SUSTRACCION DE HIDROCARBURO Y/O LO QUE RESULTE.-

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

CUMPLASE.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Mazatlán, Sinaloa, a 11 de noviembre de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa V

Lic. Jaime Alfaro Peña

Rúbrica.

(R.- 402443)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud

México, Distrito Federal

PUBLICACION POR EDICTO

- - - Se notifica a los PROPIETARIOS, INTERESADOS y/o REPRESENTANTE LEGAL, del Aseguramiento Provisional decretado por esta autoridad dentro de la averiguación previa número PGR/SEIDO/UEIDCS/348/2014, en los términos siguientes: Acuerdo de Aseguramiento de diez de Agosto del Dos mil catorce, respecto de los siguientes bienes vehículo. 1.) Inmueble ubicado sobre carretera campo 35, con coordenadas geográficas 25°53'13.70" latitud norte 108°53'32.90" longitud oeste municipio "el fuerte", estado de Sinaloa. 2.) Inmueble ubicado sobre calle sin nombre, con coordenadas geográficas 25°49'01.64" latitud norte; -108°55'55.74 longitud oeste municipio de "ahome", estado de Sinaloa. 3.) Remolque de color blanco, con tinaco de color rojo, sin placas sin serie. 4.) Vehículo marca Chevrolet, tipo Celebrity, de color gris, con placas de circulación VMJ-20-42 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 3G5AW51YXKS122968, modelo 1989. 5.) Vehículo marca Dodge, tipo pick up Ram 4000, color blanco, con placas de circulación UC-61-102 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 3B6MC6Z2VM571451, modelo 1997. 6.) Vehículo marca Nissan, tipo estaquita, color blanco, con placas de circulación UA-23-018 de Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 3N6DD14SSX8K005733, Modelo 2008. 7.) Semiremolque de color azul, marca Vázquez, sin placas y sin serie. 8.) Vehículo marca Chevrolet, tipo Chevy Van, color blanco con franjas de color café, con engomado de placas VHN-18-26 y VKG-99-29 del Estado de Sinaloa con número de identificación vehicular 2GBGG39K2N4123166, modelo 1992. 9.) Vehículo tipo pick up, marca Ranger, color blanco, con placas de circulación UY-16-536 del estado de Sonora, con número de identificación vehicular 8AFDR5CD3A6301792, modelo 2010. 10.) Vehículo tipo march, marca Nissan, color blanco, con placas de circulación VNA-50-24 del Estado de Sinaloa. 11.) Vehículo tipo Pick up marca Ford, color verde, con placas de circulación UD-59-855 del Estado de Sinaloa con número de identificación vehicular 1FTSW31PX4ED34243, modelo 2004. 12.) Vehículo tipo Cruze LT, marca Chevrolet, color blanco con placas de circulación VMM-60.12 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular KL1PM5E51CK591833, modelo 2012. 13.) Vehículo tipo avanza, marca Toyota color blanco, con placas de circulación VMZ-4249 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular MHKMC13F2CK001034, modelo 2012. 14.) Semirremolque tubular, tipo cama baja color café, marca Dick, con placas de circulación 2-RW-5941 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 3BZBP16207C006453, modelo 2007. 15.) Semirremolque tipo caja refrigerada, de color blanco, marca Great Dane, con placas de circulación 317-UK-4 del servicio público federal de carga, con número de identificación vehicular 1GRAA9629JS150201, modelo 1988. 16.) Remolque de color blanco con tinaco de color blanco sin marca y serie. 17.) Vehículo tipo Versa, marca Nissan, color gris, con placas de circulación VNA-69-48 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 3N1CN7AD7CL933283, modelo 2012. 18.) Semirremolque tipo caja refrigerada color blanco, marca Utility con placas de circulación 221-UB-5 del servicio público federal de carga, con número de identificación vehicular 1UYVS25354U714883, modelo 2004. 19.) Vehículo armado con cabina marca Internacional y Chasis marca Dina, Tracto camión de color verde, marca

internacional, con placas de circulación 768-DV-7, del Servicio Público Federal de carga, con número de identificación vehicular para la cabina 2HSFHAERXXC026373, modelo 1981. 20.) Semiremolque tipo caja refrigerada de color blanco marca Great Dane con placas de circulación 810-WB-2 del Servicio Público Federal de carga, con número de identificación vehicular 1GRAA0620XB131010, modelo 1999. 21.) Semiremolque marca Great Dane, tipo caja refrigerada de 2 ejes, color blanco, placas de circulación 349-WB-1 del Servicio Público Federal de Carga, con número de identificación vehicular 1GRAA9624PW030002, modelo 1993. 22.) Semiremolque marca Great Dane, tipo caja refrigerada de 2 ejes, color blanco, placas de circulación 546-UH-1 del Servicio Público Federal de carga, con número de identificación vehicular 1GRAA0622XB014349, modelo 1999. 23.) Semiremolque marca Great Dane, tipo caja refrigerada de 2 ejes color blanco, placas de circulación 242-WB-2 del Servicio Público Federal de Carga, con número de identificación vehicular 1GRAA0621XB131016, modelo 1999. 24.) Tractocamión armado con cabina maraca Freightliner y chasis Nacional, color rojo, placas de circulación 527-DC-7 del Servicio Público Federal de Carga, con número de identificación vehicular para cabina 1FUYDDYB7SP742015, modelo 1995, en cuanto al chasis con número de identificación vehicular 3T9CAMDN03F080228, modelo 2003. 25.) Tractocamión marca internacional, color blanco, placas de circulación 921-DV-7 Servicio Público Federal de Carga, con número de identificación vehicular para la cabina 2HSFHAEROYC048478, modelo 2000, el chasis con número de identificación vehicular EHB20545. 26.) Semiremolque marca Utility, tipo caja refrigerada dos ejes color blanco, placas de circulación 946-wb-2 Servicio Público Federal de Carga, con número de identificación vehicular 1UYVS248XVU142109, modelo 1997. 27.) Vehículo marca Freightliner, tipo tráiler 3 ejes, color azul, placas de circulación 776-dw-1 Servicio Público Federal de Carga, con número de identificación vehicular 1FUJBBCG35LU29361, modelo 2005. 28.) Semiremolque marca Great Dane, tipo caja refrigerada de 2 ejes, color blanco, placas de circulación 162-WB-2 del Servicio Público Federal de Carga, con número de identificación vehicular 1GRAA9621HB050202, modelo 1987.

Razón por la que deberá abstenerse de enajenarlos, grabarlos o hipotecarlo y que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales contados a partir de la presente notificación, ante el Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud, con domicilio en Paseo de la Reforma número 75, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06300, determinara el **ABANDONO** a favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales. Lo anterior con fundamento en los artículos 181 párrafos primero y segundo, 182-A, 182-B párrafo primero, fracción II en relación con el 107 del Código Federal de Procedimientos Penales; 4º fracción I apartado A inciso j) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; toda vez que existen indicios de que representan el producto y/o instrumento de actividades ilícitas, contempladas en leyes federales-----

-----**CUMPLASE**-----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 29 de octubre de 2014.

Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la

Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada

Gustavo Alfonso Gonzalez Ruiz

Rúbrica.

(R.- 402380)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa I
Guasave, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, O POSEEDOR, O QUIEN LEGALMENTE TENGA DERECHOS EN RELACION AL VEHICULO QUE ENSEGUIDA SE MENCIONA: 1).- **VEHICULO TIPO CAMIONETA, MARCA CHEVROLET CHEYENNE, COLOR BLANCO, (BLINDADA), MODELO 2007, NUMERO DE SERIE 3GCEK13M67G516115, CON PLACAS DE CIRCULACION TX-66165 DEL ESTADO DE SINALOA, VEHICULO AFECTO A LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/SIN/GUAS/017/2014/M-I, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN y/o QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA**

LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGOS Y EXPLOSIVOS; TODA VEZ QUE SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE BIEN RAZON POR LA QUE DEBERAN DE ABSTENERSE DE ENAJENARLOS, GRAVARLOS O HIPOTECARLOS Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL **C. LIC. VICENTE CORBERA NORZAGARAY**, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA MESA I INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN BOULEVARD 16 DE SEPTIEMBRE ESQUINA CON BOULEVARD PEDRO INFANTE SIN NUMERO, DE LA COLONIA CENTRO, EN LA CIUDAD DE GUASAVE, SINALOA, CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Guasave, Sinaloa, a 28 de febrero de 2014.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Mesa I de Procedimientos Penales "C"
en Materia de Averiguaciones Previas
Lic. Vicente Corbera Norzagaray
Rúbrica.

(R.- 402465)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Chihuahua
Subdelegación de Procedimientos Penales "C"
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Agencia Unica Investigadora
Hidalgo del Parral, Chihuahua
NOTIFICACION POR EDICTO

EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION NOTIFICA A QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS, A SU REPRESENTANTE LEGAL Y/O A SUS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PERSONAS CON INTERES LEGAL LOS ACUERDOS QUE A CONTINUACION SE ENUNCIAN: ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 25 VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE 2008, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/102/CS/08 INSTRUIDA EN CONTRA DE GUADALUPE VILLA MEZA Y FRANCISCO LOPEZ BALCAZAR POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD, RECAYO A UN AUTOBUS DE PASAJEROS DE LA LINEA "CHIHUAHUENSES", MARCA MERCEDES BENZ, MODELO 2000, SERIE 9BM664231YC090850, NUMERO ECONOMICO 1406, PLACAS DE CIRCULACION 771-HS-7; ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2009, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/PARR/167/DD/09 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE ROBO, RECAYO A UN VEHICULO MARCA FORD, LINEA F200, TIPO PICK UP, MODELO 1979, COLOR GUINDA, CON PLACAS DE CIRCULACION DP94024 PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, NUMERO DE SERIE F25JKED2332; ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2010, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/PARR/377/2010-C INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD Y VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, RECAYO A UN VEHICULO MARCA FORD, LINEA F-150, TIPO PICK UP, MODELO 2000, COLOR BLANCO, CON NUMERO DE SERIE 3FTDF1726YMA10845; ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 04 DE MARZO DE 2010, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/PARR/600/2010-C INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD, RECAYO A UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA SILVERADO, MODELO 1997, COLOR CAFE, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 2GCEK19K3S1280191; ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2011, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/PARR/1224/2011-C INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE EQUIPARABLE AL CONTRABANDO, RECAYO A UN VEHICULO MARCA FORD, LINEA LOBO, TIPO PICK UP, MODELO 2005, COLOR GRIS, CON NUMERO DE SERIE 1FTRF02W95KD06343; QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/PARR/212/CS/2009, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD, RECAYO A UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA SILVERADO 2500, MODELO 2006, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION Y NUMERO DE SERIE 3GCEK14T26G264190, UN VEHICULO MARCA DODGE, LINEA DURANGO, MODELO 2005, COLOR AZUL SIN PLACAS DE CIRCULACION Y CON NUMERO DE SERIE 1D4HB48N55F549690 Y UN VEHICULO

MARCA GMC LINEA SIERRA SLT MODELO 2008 COLOR BLANCO SIN PLACAS DE CIRCULACION Y NUMERO DE SERIE 3GCEK13M48G543735; ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 12 DE ENERO DE 2011, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/PARR/106/2011, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD Y PRESUNCION DE CONTRABANDO, RECAYO A UN VEHICULO MARCA FORD, EXPEDITION XLT, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACION DE TEXAS NUMERO 770VMN, CON NUMERO DE SERIE 1FMRU15WX3LB75563; ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 30 DE ABRIL DE 2008, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/36/DD/08, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE ROBO DE VEHICULO EN EL EXTRANJERO, RECAYO A UN VEHICULO MARCA DODGE, LINEA RAM 1550, TIPO PICK-UP, CUATRO PUERTAS 4X4, CON NUMERO DE SERIE 3D7HU18N42G135421, COLOR AZUL SIN PLACAS DE CIRCULACION; ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2006, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/51/CS/2006, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD, RECAYO A UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, MODELO 1991, COLOR ROJO, NUMERO DE SERIE 1GCDC14H2ME205214; ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 19 DE AGOSTO DE 2005, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/114/CS/05, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD, RECAYO A UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO VAGONETA, COLOR NEGRO CON BEIGE, MODELO 1992, PLACA DE CIRCULACION DUY-8704 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, NUMERO DE SERIE 1FMEU15H6NLA20995; ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 12 DE OCTUBRE DE 2009, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/PARR/166/CS/09, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD, RECAYO A UN VEHICULO MARCA CHRYSLER, LINEA CONCORDE, MODELO 1994, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 2C3ED46F6RH288908; ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2010, QUE EN AUTOS QUE INTEGRAN LA AVERIGUACION PREVIA AP/PGR/CHIH/PARR/2765/2010-C, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR LA PROBABLE COMISION DEL DELITO DE CONTRA LA SALUD Y VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS RECAYO A UN VEHICULO MARCA FORD, LINEA LOBO, TIPO PICK-UP, MODELO 1998, COLOR AZUL CON PLATA, NUMERO DE SERIE 1FTRX18L4WKB26012, RAZON POR LA CUAL, DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO, ASIMISMO, EN TERMINOS DEL PARRAFO TERCERO DEL ARTICULO 182-A DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACION ANTE EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA AGENCIA UNICA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN CALLE PROFESORA MANUELA SAENZ BACA, NUMERO 13, COLONIA MAGISTERIAL, CODIGO POSTAL 33860, EN LA CIUDAD DE HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA, EL VEHICULO DE REFERENCIA CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Hidalgo del Parral, a 14 de octubre de 2014.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Unica Investigadora

en Hidalgo del Parral, Chihuahua

Lic. Juan José Magaña Velázquez

Rúbrica.

(R.- 402384)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Ejecutivo Federal

México

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal en Chiapas

Agencia del Ministerio Público de la Federación

Agencia Primera Investigadora

Mesa I

Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas

AP/PGR/CHIS/TAP-I/218/2012

PUBLICACION POR EDICTO

- - - A LOS LEGITIMOS PROPIETARIOS DE LO SIGUIENTE: **1.-** UN VEHICULO TIPO PICK UP, MARCA FORD, LINEA RANGER, MODELO 1998, CON NUMERO DE SERIE 1FTYR10U7WUC72726, CON PLACAS DE CIRCULACION DC27425 DEL ESTADO DE CHIAPAS **2.-** UN INMUEBLE DENOMINADO "RANCHO "ARANDA`S", UBICADO EN CANTON TEXCALTIC, SOBRE EL KILOMETRO 13+900 APROXIMADAMENTE, EN EL TRAMO CARRETERO METAPA- FRONTERA HIDALGO, EN EL ESTADO DE CHIAPAS, QUE CUENTA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: EL INMUEBLE SE ENCUENTRA EN UNA ESQUINA, AL FRENTE Y PARTE DE LOS COSTADOS CUENTA CON UNA BARDA A DOBLE ALTURA, DE IGUAL MANERA LA FACHADA ESTA A DOBLE ALTURA ELABORADA A BASE DE BLOCK DE CEMENTO-ARENA, REFORZADA CON CASTILLOS Y DALAS DE CONCRETO ARMADO, PRESENTANDO UN PORTON DE GRAN DIMENSION ABATIBLE, DE DOS HOJAS, ELABORADO A BASE DE PERFILES TUBULARES Y HOJAS METALICAS, A LOS COSTADOS DE DICHO TERRENO, TAMBIEN CUENTA CON BARDAS DE DOBLE ALTURA, ELABORADAS CON BLOCK DE CEMENTO REFORZADA CON DALAS Y CASTILLOS DE CONCRETO, EL RESTO DE DICHO TERRENO SE ENCUENTRA CERCADO CON MALLA METALICA Y ALAMBRES DE PUAS, SOSTENIDOS CON POSTES SE LE NOTIFICA QUE DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO **PGR/CHIS/TAP-I/218/2012**, SE DICTO EL ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:-----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 10 diez de mayo del año 2012 dos mil doce, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en los artículos 14, 16, 21 y 102, Apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41, del Código Penal Federal, 1º, fracción I, 2º, fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B, del Código Federal de Procedimientos Penales; 1º, párrafo segundo, 4º, fracción I, apartado A, inciso e), 10, fracción X, 11, fracción II y 81 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 102 y 103 del Reglamento de la Ley antes señalada y el Acuerdo A/011/00 del C. del Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL BIEN AFECTO A LA PRESENTE INDAGATORIA, DE: **UNICO.-** UN VEHICULO TIPO PICK UP, MARCA FORD, LINEA RANGER, MODELO 1998, CON NUMERO DE SERIE 1FTYR10U7WUC72726, CON PLACAS DE CIRCULACION DC27425 DEL ESTADO DE CHIAPAS **2.-** UN INMUEBLE DENOMINADO "RANCHO "ARANDA`S", UBICADO EN CANTON TEXCALTIC, SOBRE EL KILOMETRO 13+900 APROXIMADAMENTE, EN EL TRAMO CARRETERO METAPA- FRONTERA HIDALGO, EN EL ESTADO DE CHIAPAS, QUE CUENTA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: EL INMUEBLE SE ENCUENTRA EN UNA ESQUINA, AL FRENTE Y PARTE DE LOS COSTADOS CUENTA CON UNA BARDA A DOBLE ALTURA, DE IGUAL MANERA LA FACHADA ESTA A DOBLE ALTURA ELABORADA A BASE DE BLOCK DE CEMENTO-ARENA, REFORZADA CON CASTILLOS Y DALAS DE CONCRETO ARMADO, PRESENTANDO UN PORTON DE GRAN DIMENSION ABATIBLE, DE DOS HOJAS, ELABORADO A BASE DE PERFILES TUBULARES Y HOJAS METALICAS, A LOS COSTADOS DE DICHO TERRENO, TAMBIEN CUENTA CON BARDAS DE DOBLE ALTURA, ELABORADAS CON BLOCK DE CEMENTO REFORZADA CON DALAS Y CASTILLOS DE CONCRETO, EL RESTO DE DICHO TERRENO SE ENCUENTRA CERCADO CON MALLA METALICA Y ALAMBRES DE PUAS, SOSTENIDOS CON POSTES. En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados, es de acordarse y se: -----

-----**ACUERDA**-----

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

CUMPLASE

- - - Así lo acordó y firma el Licenciado **LEOPOLDO HERNANDEZ ROJAS**, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Primera Investigadora de la subsede de la Procuraduría General de la República en el municipio de Tapachula, Chiapas, quien actúa en forma legal con testigos de asistencia que al final firman y dan fe. -----

Tapachula, Chiapas, a 10 de septiembre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Primera Investigadora en Tapachula, Chiapas

Lic. Leopoldo Hernández Rojas

Rúbrica.

T. de A.

Lic. Ana Seidy Cabrera Guillén

Rúbrica.

T. de A.

Lic. Janice Castro González

Rúbrica.

(R.- 402386)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal en Sinaloa

Subdelegación de Procedimientos Penales "B"

Mesa IV

Mazatlán, Sinaloa

PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número **AP/PGR/SIN/MAZ/184/2009/M-IV y AP/PGR/SIN/MAZ/310/2013/M-IV**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B Del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para La Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público se notifica al interesado o propietario, o a sus Representantes Legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los bien inmuebles y numerario consistente en;

- - -a).- PARCELA NUMERO 3317 DEL EJIDO LAS HIGUERAS, MAZATLAN, SINALOA, **CUYO TITULAR EL SEÑOR CONRADO CAMPA LOAIZA, UBICADA EN LAS COORDENADAS 23°16'18.1 LATITUD NORTE Y LONGITUD OESTE 106°22'47.0**, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE **\$300,000.00 TRES MIL PESOS 00/100 M.N.)**., PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL 10 DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO **AP/PGR/SIN/MAZ/184/2009/M-IV**, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA IV, POR UN DELITO CONTRA LA SALUD.

- - -b).- PARCELA CON NUMERO DE CERTIFICADO PARCELARIO 79440, DEL EJIDO EL CHILILLO, MAZATLAN, SINALOA TITULAR EL SEÑOR **CARLOS SANCHEZ MEZA** EN LAS COORDENADAS **23°18'17.5 LATITUD NORTE Y LONGITUD OESTE 106°22'04.7**, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE **\$1.530.00 MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.)**., PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL 10 DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO **AP/PGR/SIN/MAZ/184/2009/M-IV**, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA IV, POR UN DELITO CONTRA LA SALUD.

- - -c).- UN TERRENO RUSTICO NUMERO 1484, UBICADO EN EL POBLADO LOMA LARGA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ELOTA, SINALOA, CUYO TITULAR LA SEÑORA **MARIA CARMEN**

VILLANUEVA BARRAZA CONDS, EN LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS **24°01'17.4 LATITUD NORTE Y LONGITUD OESTE 106°52'58.7"**A NOMBRE DE **MARIA CARMEN VILLANUEVA BARRAZA CONDS**, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE **\$8,400.00 OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**., PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL 10 DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO **AP/PGR/SIN/MAZ/184/2009/M-IV**, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA IV, POR UN DELITO CONTRA LA SALUD.

- - **-d)-** UN TERRENO RUSTICO NUMERO 1483, UBICADO EN EL POBLADO LOMA LARGA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ELOTA, SINALOA, CUYO TITULAR LA SEÑORA **MARIA CARMEN VILLANUEVA BARRAZA CONDS**, EN LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS **24°01'14.8 LATITUD NORTE Y LONGITUD OESTE 106°52'57.5"**, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE **\$8,640.00 OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.)**., PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL 10 DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2013; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO **AP/PGR/SIN/MAZ/184/2009/M-IV**, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA IV, POR UN DELITO CONTRA LA SALUD.

---**e)-** UNA PARCELA CON NUMERO DE CERTIFICADO PARCELARIO 196, EN EL MUNICIPIO DE ELOTA, SINALOA, TITULAR EL SEÑOR **JOSE FIDEL BELTRAN URIARTE** EN LAS COORDENADAS **24°02'26.9 LATITUD NORTE Y LONGITUD OESTE 106°47'10.6**, LA CUAL SEGUN EL AVALUO PRACTICADO AL MISMO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE **\$844.151.18 OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO PESOS 18/100 M.N.)**., PROCEDIENDOSE AL ASEGURAMIENTO DEL MISMO EL DIA PRIMERO DE OCTUBRE DEL AÑO 2013; DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO **AP/PGR/SIN/MAZ/310/2013/M-IV**, QUE SE INSTRUYE EN LA MESA IV, POR UN DELITO **CONTRA LA SALUD**.

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

-----**CUMPLASE:**-----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Mazatlán, Sinaloa, a 9 de octubre de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa IV

Lic. Francisco Amaya Andrade

Rúbrica.

(R.- 402398)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subdelegación de Procedimientos Penales "A"

Mesa de Atención para el Robo de Hidrocarburos y Delitos Relacionados (Pemex)

Subdelegación de Procedimientos Penales, Mesa-Pemex

Culiacán, Sinaloa

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de las Averiguaciones previas números **AP/PGR/SIN/CLN/341/2014/M-PEMEX**, **AP/PGR/SIN/CLN/284/2014/M-PEMEX**,

AP/PGR/SIN/CLN/199/2014/M-PEMEX, AP/PGR/SIN/CLN/910/2013/M-PEMEX relacionada con la AP/PGR/SIN/CUL/584/2013/M-PEMEX, AP/PGR/SIN/CLN/364/2014/M-PEMEX, AP/PGR/SIN/CLN/355/2014/M-PEMEX, AP/PGR/SIN/CLN/517/2013/M-PEMEX relacionada con la AP/PGR/SIN/GUAM/001/2013/M-U, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40, 41 y 193 último párrafo del Código Penal Federal 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-B, del Código Federal de Procedimientos Penales; 1º 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos aplicables a la nueva Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al C. legítimo propietario o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tenga interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia ilícita de los bienes muebles:

A).- 01 UN VEHICULO, TIPO CAMIONETA CON ESTACAS SENCILLA, MODELO F-350, MARCA FORD, DOS PUERTAS, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR AC3JDT65425 DE PROCEDENCIA NACIONAL Y AÑO MODELO 1986; **B).-** UN CAMION MARCA FORD, TIPO REDILAS, LINEA F250 CUSTOM, 2 PUERTAS, COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE AC2LMG63329, DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1992; **C).-** UN VEHICULO DE MARCA CHEVROLET PICK UP, CABINA Y MEDIA CON NUMERO DE SERIE 2GCE19K4S1265227, DE COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION AEY8871, PERTENECIENTES AL ESTADO DE ARIZONA USA, ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 1995; **D).-** UN VEHICULO MARCA DODGE RAM CERRADA, TENIENDO COMO SERIE VEHICULAR 1B4HR28Y2F211852, Y PLACAS DE CIRCULACION 4KTT286 PERTENECIENTES AL ESTADO DE CALIFORNIA USA, DE COLOR GRIS, ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 2000; **E).-** UNA CAMIONETA DE 3.5 TONELADAS MARCA FORD 250 CON REDILAS DE MADERA DE COLOR CAFE Y CABINA DE COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACION Y CON NUMERO DE SERIE VEHICULAR F25YRG74375, ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1970; **F).-** UNA CAMIONETA PICK UP DE MARCA FORD RANGER, DE COLOR BLANCA, CON PLACAS DE CIRCULACION TY90817 PERTENECIENTE AL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE VEHICULAR 1FTCR10U0PPB14383, ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1993; **G).-** UNA CAMIONETA MARCA FORD, TIPO REDILAS 3 ½ ton., CON ENGOMADO PARA LAS PLACAS DE CIRCULACION UA-12-138, DEL ESTADO DE SINALOA, COLOR AZUL CLARO, CON NUMERO DE SERIE VEHICULAR AC3JRS-67945, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1975; **H).-** UN VEHICULO TIPO CAMIONETA, DOBLE RODADO CON ESTACAS CABINA SENCILLA, MODELO F-350, MARCA FORD, DOS PUERTAS, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACION UB-17-952 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO IDENTIFICACION VEHICULAR 3FEK37N4VMA15378, ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1997; **I).-** UN VEHICULO TIPO CAMIONETA, DOBLE RODADA, CON ESTACAS CABINA SENCILLA, MODELO F-350, MARCA FORD, DOS PUERTAS. COLOR CAFE CON BEIGE, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR AC3JDM71078 DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1986; **J).-** UNA CAMIONETA MARCA DODGE, TIPO REDILAS, LINEA D-350, 2 PUERTAS, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 3B6ME3670PM107991, DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1993; **K).-** UNA UNIDAD MOTRIZ TIPO CAMIONETA DE REDILAS, MARCA FORD, F-350, MODELO VIEJO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, SERIE 1FTDF15N2JPA03548, COLOR BLANCO, DOS PUERTAS, ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 1988, su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de las Averiguaciones Previas números **AP/PGR/SIN/CLN/341/2014/M-PEMEX, AP/PGR/SIN/CLN/284/2014/M-PEMEX, AP/PGR/SIN/CLN/199/2014/M-PEMEX, AP/PGR/SIN/CLN/910/2013/M-PEMEX relacionada con la AP/PGR/SIN/CUL/584/2013/M-PEMEX, AP/PGR/SIN/CLN/364/2014/M-PEMEX, AP/PGR/SIN/CLN/355/2014/M-PEMEX, AP/PGR/SIN/CLN/517/2013/M-PEMEX relacionada con la AP/PGR/SIN/GUAM/001/2013/M-U,** por cuanto hace a los muebles mencionados en los incisos **A), B), C), D), E), F), G), H), I), J) y K),** en fechas 09 nueve de Abril del año dos mil catorce, 20 veinte de Marzo del año dos mil catorce, 04 de Marzo del año dos mil catorce, 29 veintinueve de Mayo del año dos mil trece, 24 veinticuatro de Marzo del año dos mil catorce, 09 nueve de Abril del año dos mil catorce, 03 tres de Enero del año dos mil trece; lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Mesa "A" de Atención para el Robo de Hidrocarburo y Delitos Relacionados (PEMEX) de la

Subdelegación de Procedimientos Penales "A", ubicada en Carretera a Navolato, Kilometro 9.5, Colonia Bachigualato, C.P. 80140, de esta Ciudad de Culiacán, Sinaloa, lugar en donde se les pondrá a su disposición las Constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; asimismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.-----

-----**CUMPLASE**-----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sinaloa, a 22 de abril de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Mesa de Atención para el Robo
de Hidrocarburo y Delitos Relacionados (Pemex)
de Procedimientos Penales "A"

Lic. Horacio Cabada Arreola

Rúbrica.

(R.- 402464)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Delegación de Procedimientos Penales "B" Mesa IV
Subdelegación de Procedimientos Penales "B" Mesa III
Mazatlán, Sinaloa
Expedientes AP/SIN/CLN/459/2008-M-V Y
AP/PGR/SIN/MAZ/227/2009-M-III
AP/PGR/SIN/MAZ/182/2013/M-IV
PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de las diversas averiguaciones previas que se señalan, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21, y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A Y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales, 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público se notifica al interesado o propietario o sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de los siguientes bienes afectos a la **AP/PGR/SIN/MAZ/227/2009-M-III**, de lo cual se decretó su aseguramiento precautorio con fecha veintitrés de mayo del año Dos Mil Ocho consistente en 1).- **UN INMUEBLE LOCALIZADO EN LA COMUNIDAD DE LOS LLANOS DEL REFUGIO O LLANITOS, PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE COSALA, SINALOA, UBICADO ENTRE LAS INMEDIACIONES DE LOS POBLADOS SANTA ANITA Y LA ILAMA EN COORDENADAS GEOGRAFICAS LN 24º.37', 35.8" LW 106º. 49', ASI COMO DEL MENAJE SIGUIENTE: CUATRO MECEDORAS CAFE TIPO COLONIAL, DOS CUADROS CON MARCO EN COLOR CAFE, UNO CON IMAGEN DE UN ALCATRAZ Y OTRO DE UN CABALLO, DOS SILLONES INDIVIDUALES ESTAMPADOS TODOS DE COLOR CAFE, SILLON PARA TRES PERSONAS ESTAMPADOS, TODOS DE COLOR CAFE, MESA DE CENTRO DE MADERA COLOR CAFE, CONSOLA CON ESPEJO COLOR CAFE TIPO COLONIAL, CENTRO DE ENTRETENIMIENTO COLOR OSCURO, TELEVISOR COLOR, NEGRA DE 24" PULGADAS APROXIMADAMENTE, MARCA PANASONIC, SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, ARBOL DE ORNATO ARTIFICIAL DE APROXIMADAMENTE 2.00 METROS DE ALTURA CON MACETA DE BARRO PINTADA EN COLOR VERDE, DOS CORTINAS EN COLOR SALMON DE APROXIMADAMENTE 2.30 METROS DE ALTURA, SIETE CUADROS CON DIFERENTES IMAGENES DE SAN JUDAS TADEO, FOTOS CON PAISAJES Y FOTOS FAMILIARES, CAMA TAMAÑO KING SIZE CON COLCHON Y CABECERA, DOS BUROS EN COLOR CAFE, TOCADOR DE MADERA EN COLOR CAFE CON ESPEJO, CLOSET EMPOTRADO EN LA PARED MISMO QUE ES DE MADERA COLOR CAFE, TELEVISOR DE APROXIMADAMENTE 21 PULGADAS COLOR NEGRA SIN MARCA A LA VISTA, DVD CON VIDEOCASETERA COLOR GRIS DE LA MARCA TOSHIBA SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, AIRE ACONDICIONADO COLOR BLANCO, MARCA DAEWOO, SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, DECODIFICADOR DE SKY DE COLOR NEGRO SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, BURO EN COLOR CAFE, BURRO DE PLANCHAR COLOR BLANCO, SILLA DE MADERA TIPO COLONIAL EN COLOR CAFE, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, TOCADOR EN COLOR CAFE CON ESPEJO, TELEVISOR EN COLOR NEGRO MARCA RCA DE 21 PULGADAS APROXIMADAMENTE, AIRE ACONDICIONADO MARCA CARRIER COLOR CAFE EN MAL ESTADO DE CONSERVACION, CAMA INDIVIDUAL CON COLCHON, ARBOL DE ORNATO DE**

APROXIMADAMENTE 2.20 METROS CON MACETA COLOR VERDE, BURRO DE PLANCHAR, CUADRO CON LA IMAGEN DE LA VIRGEN DE GUADALUPE EN MARCO COLOR CAFE DE APROXIMADAMENTE 1.20 X70 CENTIMETROS, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, CAMA KING ZING CON COLCHON CON CABECERA DE MADERA, DOS BUROS EN COLOR CAFE, UN TOCADOR CAFE CON ESPEJO, CLOSET DE MADERA EMPOTRADO EN LA PARED EN COLOR CAFE, CARREOLA EN COLOR GRIS, AIRE ACONDICIONADO MARCA YORK, PERCHERO DE MADERA, COLOR CAFE DE UN METRO CON OCHENTA CENTIMETROS, DOS CUADROS CON MARCO DORADO CON IMAGENES DE UNA NIÑA Y OTRO DE UNA QUINCEAÑERA, COMEDOR COLONIAL PARA OCHO PERSONAS DE MADERA EN COLOR CAFE, SIETE SILLAS DE MADERA EN COLOR CAFE ESTILO COLONIAL, VITRINA CON CUATRO PUERTAS EN MADERA Y CRISTAL, ENFRIADOR DE AGUA MARCA GE EN MAL ESTADO DE CONSERVACION CON GARRAFON, TRES CUADROS CON FIGURAS DE FRUTAS CON MARCO DORADO DE APROXIMADAMENTE 40X50 CENTIMETROS, CUADRO DE RESINA CON PAISAJE DE FLORES, PORTA PLATOS DE ORNATO, COCINA INTEGRAL COLOR CAFE EN FORMA DE (L), DESAYUNADOR COLOR ROSA EN MATERIAL DE MADERA RECUBIERTO CON PLASTICO, REFRIGERADOR DE COLOR BLANCO DE DOS PUERTAS CON DESPACHADOR DE HIELO SIN MARCA VISIBLE, ESTUFA EN COLOR BLANCO DE LA MARCA ACROS CON TRES PARRILLAS Y HORNO, TRES BANQUITOS DE MADERA EN COLOR CAFE, CUADRO DE RESINA, DOS LAVADORAS DE COLOR BLANCO DE LA MARCA WHIRIPOOL, LAVADERO DE PILA DE CEMENTO, CUATRO CILINDRO DE GAS DE 30 TREINTA KILOGRAMOS, DOS SILLAS PARA MONTAR DE LAS DENOMINADAS CHARRAS, CABALLO RAZA ESPAÑOL DE COLOR MORO, OSCURO, CABALLO RAZA ESPAÑOL DE COLOR MORO BLANCO, CABALLO RAZA ESPAÑOL DE COLOR MORO, CABALLO DE LA RAZA TOTRO BRED DE COLOR ALAZAN, CABALLO RAZA TIZON DE COLOR PIETRO, CABALLO DE LA RAZA CRUCE DE ESPAÑOL DE COLOR ROSILLO, CABALLO DE LA RAZA ESPAÑOL DE COLOR MORO TOSTADO.-

2).- UN BIEN INMUEBLE LOCALIZADO EN LA COMUNIDAD DE LOS LLANOS DEL REFUGIO O LLANITOS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE COSALA, SINALOA, UBICADO ENTRE LAS INMEDIACIONES DE LOS POBLADOS SANTA ANITA Y LA ILAMA EN COORDENADAS GEOGRAFICAS LN 24°. 37', 35.5" LW 106°. 49', Y EL SIGUIENTE MENAJE; SIETE SILLAS MECEDORAS COLOR CAFE DE BAQUETA, DOS BUROS COLOR HUESO, AIRE ACONDICIONADO COLOR CAFE MARCA YORK, TELEVISOR MARCA PHILIPS COLOR NEGRO, VIDEOCASETERA EN COLOR NEGRO SIN MARCA A LA VISTA, RECEPTOR NEGRO DE SKY, TELEFONO DE CASA EN COLOR BLANCO, CLOSET DE MADERA COLOR CAFE EMPOTRADO EN LA PARED, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, CAMA KING SIZE CON SU RESPECTIVO COLCHON CON CABECERA DE MADERA, TOCADOR CON ESPEJO, DOS BUROS COLOR BEIGE CON DOS CAJONES CADA UNO, CLOSETS DE MADERA EMPOTRADO EN LA PARED EN COLOR CAFE, APARATO PARA AIRE ACONDICIONADO EN COLOR CAFE MARCA YORK SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, MODULAR MARCA SONY CON DOS BOCINAS SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, MESA EN COLOR CAFE CON VIDRIO PARA SEIS PERSONAS, OCHO SILLAS DE MADERAS EN COLOR CAFE CON COJIN EN COLOR BEIGE, VITRINA DE MADERA EN COLOR CAFE CON VIDRIO, AIRE ACONDICIONADO COLOR CAFE DE LA MARCA YORK SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, COCINA INTEGRAL COLOR CAFE EN FORMA DE (L) EMPOTRADA EN LA PARED, REFRIGERADOR MARCA WHIRIPOOL CON DOS PUERTAS CON DESPACHADOR DE AGUA Y HIELO SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, ESTUFA COLOR BLANCO MARCA MABE SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, HORNO DE MICROONDAS COLOR BLANCO MARCA GE, SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, TELEVISOR COLOR NEGRO DE 14" PULGADAS MARCA SAMSUNG SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, TELEFONO INTERCOM COLOR BEIGE EMPOTRADO EN LA PARED, TRES MESAS DE CENTRO EN COLOR CAFE, TELEVISOR EN COLOR NEGRO SIN MARCA A LA VISTA, JUEGO DE SALA DE TRES PIEZAS EN TELA CON ESTAMPADOS Y ACABADOS DE MADERA, CAMA TAMAÑO KING SIZE CON COLCHON CON CABECERA DE MADERA, DOS BUROS, TOCADOR COLOR CAFE, CLOSET DE MADERA EMPOTRADO EN LA PARED, AIRE ACONDICIONADO MARCA YORK, EN COLOR CAFE DIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, TELEVISOR MARCA SAMSUNG DE APROXIMADAMENTE 21 PULGADAS SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, LAVADORA MARCA WIRIPOOL, LAVADORA CON MARCA NO LEGIBLE SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, CAMA DE COLOR GRIS DE MADERA CON SU RESPECTIVO COLCHON DOS BUROS, AMBOS CON UN CAJON Y DOS PUERTAS, TOCADOR DE MADERA EN COLOR GRIS, CON SEIS GAVETAS, AIRE ACONDICIONADO MARCA YORK, COLOR CAFE, SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, SOFA INDIVIDUAL COLOR VERDE, ESCALADORA GRIS, SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, CAMA KING SIZE CON CABECERA, TOCADOR DE MADERA EN COLOR BEIGE, DOS BUROS DE MADERA COLOR BEIGE, AIRE ACONDICIONADO COLOR CAFE MARCA YORK, SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, CAMA MATRIMONIAL CON CABECERA DE MADERA EN COLOR BEIGE CON SU RESPECTIVO COLCHON, DOS BUROS DE MADERA, CON DOS CAJONES CADA UNO, TOCADOR TODO EN COLOR GRIS, AIRE ACONDICIONADO MARCA LG, COLOR BEIGE SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, CLOSET DE MADERA EMPOTRADO EN LA PARED, AIRE ACONDICIONADO MARCA LG SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, TELEVISOR MARCA PHILIPS, SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, TECLADO DE COMPUTADORA SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, CAMA CON CABECERA DE MADERA CON SU RESPECTIVO COLCHON, BURO DE MADERA, TOCADOR DE MADERA CON ESPEJO, CINCO CATRES

DE LONA, CUATRO SILLAS PARA MONTAR DE LAS DENOMINADAS CHARRAS, ABANICO MARCA MIAIR, TELEFONO TELMEX, MUEBLE PARA TELEVISOR DE MADERA, LAVADORA MARCA FRIGIDARE, PLANTA DE ENERGIA ELECTRICA MARCA TECUMSEN DE 6200 W SERIE PP5KA, BOMBA DE AGUA TECUMSEN SIN NUMERO VISIBLE, ASPERSORA MARCA ASPERMEX 500 DE COLOR AMARILLA CON AZUL, BOMBA PARA FUMIGAR VERDE CON AZUL, PATIN ELECTRICO CROMADO MARCA WICKE WABER, 3).- **BIEN INMUEBLE LOCALIZADO EN LA COMUNIDAD DE LOS LLANOS DEL REFUGIO O LLANITOS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE COSALA, SINALOA UBICADO ENTRE LAS INMEDIACIONES DE LOS POBLADOS SANTA ANITA Y LA ILAMA EN COORDENADAS GEOGRAFICAS LN 24°. 37', 34.7" LW 106°.49', Y EL SIGUIENTE MENAJE;** CABALLO RAZA ESPAÑOL DE COLOR RETINTO, CABALLO DE LA RAZA CUARTO DE MILLA DE COLOR RETINTO, CABALLO DE LA RAZA CUARTO DE MILLA DE COLOR ALAZAN, CABALLO DE LA RAZA AZTECA DE COLOR RETINTO, CABALLO DE LA RAZA ESPAÑOL DE COLOR RETINTO, JUEGO DE SALA DE COLOR CAFE CON ESTAMPADOS LA CUAL ES DE MADERA COLOR VINO Y TELA CON UNA MESITA DE MADERA CON CRISTAL DE COLOR CAFE, DOS LAMPARAS, CUADRO GRANDE CON LA FIGURA DE UN FLORERO, CUADRO MEDIANO, CUADRO CON LA LEYENDA BIENVENIDOS A LA CASA DE LOS ABUELOS, SOPORTE DE TELEVISION COLOR NEGRO, TELEVISOR MARCA PANASONIC COLOR NEGRO CON NUMERO DE SERIE 9042321, DOS CAMAS INDIVIDUALES DE MADERA CON SU RESPECTIVO COLCHON, BURO DE MADERA COLOR CAFE, CLOSET DE MADERA EN COLOR CAFE EMPOTRADO EN LA PARED, TOCADOR DE MADERA EN COLOR HUESO CON SIETE CAJONES, AIRE ACONDICIONADO MARCA FEDERS, SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, SILLA DE MONTAR COLOR CAFE AL PARECER PIEL DE AVESTRUZ CON LA PALABRA ZARCA GRABADO EN UNA PLACA DE COLOR PLATEADO, DOS MESITAS ESQUINERAS DE MADERA, 4).- **BIEN INMUEBLE LOCALIZADO EN LA COMUNIDAD DE LOS LLANOS DEL REFUGIO O LLANITOS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE COSALA, SINALOA, UBICADO ENTRE LAS INMEDIACIONES DE LOS POBLADOS SANTA ANITA Y LA ILAMA EN COORDENADAS GEOGRAFICAS LN 24°. 37', 32.6 LW 106°. 49', Y EL SIGUIENTE MENAJE;** TANQUE DE ACERO CON FIBRA DE VIDRIO MODELO SR85-2501 CODIGO 1GO1N01, BOMBA PARA AGUA MODELO 99236EP3EP3145JM, ONCE BANCAS DE MADERA EN COLOR CAFE, ABANICO COLOR BLANCO, LAMPARA, DOS ANGELES DE RESINA DE APROXIMADAMENTE 80 CENTIMETROS, CRUCIFIJO DE PARED DE APROXIMADAMENTE UN METRO, SAGRADO CORAZON DE JESUS DE APROXIMADAMENTE UN METRO, MESA DE MADERA COLOR CAFE, CHAROLA PARA OSTIAS COLOR DORADO, CUATRO FIGURAS DE RESINA DE APROXIMADAMENTE 30 CENTIMETROS, ROCIADOR DE AGUA BENDITA EN COLOR DORADO CON SU CHAROLA TAMBIEN DEL MISMO COLOR, COPA DE COLOR DORADO, INCENSARIO, CAMPANARIA DE TRES CAMPANITAS, SIETE FLOREROS CON FLORES ARTIFICIALES, DOS PORTAVELAS GRANDES DE APROXIMADAMENTE 1.50 METROS, DOS MESAS REDONDAS DE MADERA, DOS ABANICOS DE TECHO, SALA DE MIMBRE DE DOS PIEZAS, DOS SILLONES DE MADERA, LAMPARA HECHA A BASE DE CUERNOS DE VENADO, MEDIO BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, DOCE SILLAS DE MADERA CON PIEL EN COLOR CAFE, MESA CUADRADA DE CRISTAL DE APROXIMADAMENTE TRES METROS, BURO DE MADERA CON 16 CAJONES, ESTATUA EN FORMA DE MUJER EN METAL DE APROXIMADAMENTE 1.60 METROS CON UNA VENDA EN LOS OJOS Y UNA BALANZA EN UNA MANO Y UNA ESPADA EN LA OTRA (BALANZA ROTA) MINISPLIT MARCA MIRAGE EN COLOR BLANCO, LAMPARA DE TECHO DE APROXIMADAMENTE 1.50 METROS, COCINA INTEGRAL CON SIETE PUERTAS EN COLOR CAFE MISMA QUE SE ENCUENTRA EMPOTRADA EN LA PARED, ESTUFA EMPOTRADA EN EL MEDIO DE LA COCINA CON TAPADERA DE CRISTAL DE LA MARCA GE, EXTRACTOR DE AIRE MARCA LG PROFILE, LAVAPLATOS BLANCO MARCA GE, BOTE DE BASURA CON TAPADERA DE ACERO INOXIDABLE, PEQUEÑO TANQUE DE GAS, ESTACIONARIO DE COLOR BLANCO, BOILER DE LA MARCA CIMS SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, OCHO BANCOS ALTOS DE MADERA EN TONO CAFE OSCURO, DOS SILLONES DE MADERA EN COLOR CAFE, REFRIGERADOR DE DOS PUERTAS DE COLOR GRIS DE LA MARCA FRIGIDAIRE CON NUMERO DE SERIE 200209300229, TELEVISOR DE PANTALLA PLANA, MARCA SONY COLOR GRIS, APROXIMADAMENTE DE 54 PULGADAS, MINISPLIT BLANCO MARCA MIRAGE CON NUMERO DE SERIE 206KA00405, DIEZ SILLAS DE MIMBRE EN COLOR BEIGE CON MADERA, SEIS SILLONES EN MATERIAL AL PARECER PIEL DE COLOR ROJO RECLINABLES CON PORTAVASOS, BARRIL DE MADERA COLOR CAFE, MEDIO BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, SILLON AMARILLO TIPO ESCUADRA FORMADO POR COJINES DEL MISMO COLOR, DOS CABEZAS DE ANTILOPE, CABEZA DE BUFALO, DOS CABEZAS DE ALCE, CABEZA DE VENADO, CABEZA DE CORDERO, MESA DE JUEGO DE MADERAS EN COLOR CAFE, CINCO SILLAS DE MADERA EN COLOR CAFE CON NEGRO, DOS SILLAS DE MADERA TIPO MECEDORA EN COLOR CAFE, MESA DE MIMBRE EN COLOR CAFE, CHIMENEA COLOR AMARILLA CON REPISA DEL MISMO COLOR, TRES ADORNOS CON FIGURA DE CABEZAS DE ANIMALES, JUEGO DE SALA CON CUATRO SILLONES EN COLOR BEIGE, DOS MESITAS ESQUINERAS DE MADERAS EN COLOR CAFE, CAMPANERAS COLOR BEIGE, ABANICO DE TECHO, ARBOL DE NAVIDAD DE APROXIMADAMENTE CUATRO METROS, FIGURA DE UN CABALLO DE MADERA DE APROXIMADAMENTE UN METRO DE ALTO, DOS CUADROS CON IMAGEN DE CABALLOS, ARCANGEL DE APROXIMADAMENTE UN METRO DE ALTURA, CUADRO DE APROXIMADAMENTE 2 X 1,4 METROS CON LA PINTURA DE UNA PERSONA DEL SEXO MASCULINO MONTADO EN UN

CABALLO COLOR NEGRO, ESPEJO DE 2X1.4 METROS APROXIMADAMENTE, CONSOLA AL PARECER DE MARMOL, FLORERO DE ACRILICO EN COLOR CAFE CON FLORES DE APROXIMADAMENTE 40 CENTIMETROS DE ALTO, CONSOLA DE MADERA EN COLOR CAFE CON CINCO CAJONES, CUADRO DE APROXIMADAMENTE UN METRO POR UN METRO CON VEINTE CENTIMETROS CON IMAGEN DE UN CABALLO EN MARCO CAFE, TRES CUADROS DIFERENTES TAMAÑOS CON IMAGENES DE LA REVOLUCION MEXICANA, CAMA KING SIZE CON SU RESPECTIVO COLCHON COLOR BLANCO, TOCADOR DE MADERA COLOR CAFE CLARO, DOS BUROS DE MADERA COLOR CAFE CLARO CON TRES CAJONES, DOS LAMPARAS DE APROXIMADAMENTE CINCUENTA CENTIMETROS DE ALTO CON CAMPANA DE COLOR BEIGE, DOS ADORNOS DE CABALLOS EN CRISTAL DE APROXIMADAMENTE QUINCE CENTIMETROS, DOS CUADROS DE 40X50 CENTIMETROS APROXIMADAMENTE EN MARCO EN COLOR DORADO, PERCHERO EN COLOR CAFE DE APROXIMADAMENTE 1.60 CENTIMETROS, PERCHERO DE MADERA EN COLOR OSCURO DE APROXIMADAMENTE UN METRO CON OCHENTA CENTIMETROS, MINISPLIT COLOR BLANCO, MARCA MIRAGE SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, CAMA CON BASE DE MADERA TAMAÑO KING SIZE CON SU RESPECTIVO COLCHON Y CABECERA DE COLOR CAFE, DOS BUROS DE COLOR CAFE CLARO CON SUS RESPECTIVOS CAJONES, CUADRO DE UN METRO POR OCHENTA CENTIMETROS CON IMAGEN DE ROSAS, DOS LAMPARAS EN COLOR BEIGE DE APROXIMADAMENTE CUARENTA CENTIMETROS DE ALTURA, CUADROS CON MARCOS COLOR DORADO DE APROXIMADAMENTE TREINTA CENTIMETROS DE ANCHO POR OCHENTA DE ALTO, CLOSET DE MADERA COLOR CAFÉ CON DIVISIONES CUBIERTO POR PUERTAS DE ESPEJO, MINISPLIT BLANCO MARCA MIRAGE, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, DOS CAMAS CON BASE DE MADERA Y CABECERAS DE MADERA EN COLOR CAFE, TAMAÑO INDIVIDUALES CON SU RESPECTIVO COLCHON DOBLE, BURO DE MADERA EN COLOR CAFE CON DOS PUERTAS, CESTO DE MIMBRE EN COLOR BEIGE, CUADRO CON MARCO DORADO CON IMAGENES DE ANGELES DE APROXIMADAMENTE UN METRO TREINTA CENTIMETROS DE LARGO POR 70 DE ALTO, PORTATRAJES DE MADERA DE APROXIMADAMENTE UN METRO VEINTE CENTIMETROS DE ALTO EN COLOR CAFE CLARO, FIGURA DE UN CABALLO EN COLOR OSCURO DE APROXIMADAMENTE CUARENTA CENTIMETROS POR TREINTA DE ALTURA, DOS VELADORAS EN COLOR AMARILLO CON AZUL DE APROXIMADAMENTE DIEZ CENTIMETROS DE ALTURA, VELADORA NARANJA DE APROXIMADAMENTE QUINCE CENTIMETROS APROXIMADAMENTE, DOS LAMPARAS EN COLOR BEIGE CON FRANJAS GRISES CON SU RESPECTIVA CAMPANA DE APROXIMADAMENTE CINCUENTA CENTIMETROS DE ALTURA, MINISPLIT BLANCO MARCA MIRAGE SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, CLOSET DE MADERA Y ESPEJO, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, RECAMARA CAMA EN BASE Y CABECERA DE MADERA TAMAÑO KING SIZE CON SU RESPECTIVO COLCHON DOBLE, BURO CON DOS CAJONES CON BASE DE MARMOL COLOR OSCURO, DOS LAMPARAS METALICAS COLOR CROMO CON CAMPANA GRIS, DOS BURBUJAS DE CRISTAL CON BASE METALICA COLOR CAFE, MUEBLE DE MADERA DORADO, MINISPLIT MIRAGE BLANCO CON NUMERO DE SERIE 205KA00374, DOS PORTAVELAS COLOR DORADO DE 40 CENTIMETROS DE ALTO APROXIMADAMENTE, DOS CUADROS DE 20X40 Y 30X30 CENTIMETROS, MINISPLIT CON NUMERO DE SERIE 202KA0026 MARCA MIRAGE, ESPEJO VERTICAL DE 1.80 METROS DEL ALTO APROXIMADAMENTE, MUEBLE DE MADERA, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, MESA TIPO COLONIAL CON CUATRO SILLAS COLONIALES CON BAQUETA, SILLON DE MADERA TIPO COLONIAL, REFRIGERADOR EN COLOR BEIGE DE DOS PUERTAS MARCA SELECT, VITRINA DE MADERA CON CUATRO PUERTAS DE CRISTAL Y CUATRO PUERTAS DE MADERA CON CUATRO CAJONES DE MADERA EN COLOR CAFE, MESA DE MADERA EN COLOR CAFE, CON SEIS SILLAS DE MADERA DE COLOR CAFE, COCINA INTEGRAL DE MADERA EN COLOR CAFE CON DIECISEIS PUERTAS Y SIETE CAJONES DE MADERA, ESTUFA ACROS COLOR NEGRA CON BEIGE, CAMPANA SIN MARCA COLOR BLANCA, AIRE ACONDICIONADO SIN MARCA A LA VISTA DE COLOR BLANCO SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, DESAYUNADOR CON AZULEJOS COLOR BLANCO, SILLON DE MADERA EN COLOR CAFE CON BAQUETA, REPISA DE MADERA DE COLOR CAFE CON TRES NIVELES EN COLOR CAFE, CAJA DE TELEVISION DE APROXIMADAMENTE CUARENTA PULGADAS ROTA SIN PANTALLA, TELEVISOR DE APROXIMADAMENTE 16 PULGADAS CON CAMBIADOR DE CANALES DE PERILLA DE COLOR GRIS CON CAFE, SIN MARCA A LA VISTA NI NUMERO DE SERIE, SILLA DE MADERA DE COLOR CAFE, DECODIFICADOR DE SKY DE COLOR NEGRO, CUADRO CON MARCO EN COLOR CAFE DE APROXIMADAMENTE UN METRO POR OCHENTA CENTIMETROS, DOS CUADROS CON MARCO EN COLOR CAFE DE APROXIMADAMENTE TREINTA POR CINCUENTA CENTIMETROS, CUATRO CUADROS EN MARCO COLOR CAFE DE QUINCE POR TREINTA CENTIMETROS, CAMA KING SIZE CON SU CABECERA EN COLOR CAFE DE MADERA CON SU RESPECTIVO COLCHON EN COLOR AZUL, TOCADOR EN COLOR NEGRO CON ESPEJO, DOS BUROS EN COLOR NEGRO, CAMA MATRIMONIAL CON BASE DE MADERA CON SU RESPECTIVO COLCHON, CLOSET DE MADERA EMPOTRADO EN LA PARED, DOS BUROS EN COLOR CAFE, MESITA DE MADERA EN COLOR CAFE, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, LAVADERO CON PILETA EN COLOR VERDE, LAVADORA EN COLOR BLANCA, CON FRANJA EN LA PARTE SUPERIOR COLOR VERDE, SIN MARCA VISIBLE Y SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, ABANICO DE TECHO DE COLOR BLANCO, CLOSET DE COLOR CAFE CON PUERTA CORREDIZA, MESA DE MADERA EN COLOR CAFE,

TRES SILLAS DE MADERA EN COLOR CAFE, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, CAMA QUEEN SIZE CON BASE DE MADERA CON SU RESPECTIVO COLCHON AIRE ACONDICIONADO BLANCO SIN MARCA A LA VISTA, LITERA DE METAL CON SUS RESPECTIVOS COLCHONES, ALACENA EN MADERA DE COLOR CAFE, ROPERO DE MADERA COLOR CAFE, CAMA MATRIMONIAL CON BASE METALICA, AIRE ACONDICIONADO MARCA YORK SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, ESPEJO CON MARCO COLOR DORADO CON NEGRO DE APROXIMADAMENTE UN METRO CON OCHENTA CENTIMETROS DE ALTO POR UN METRO DE ANCHO, TOCADOR DE MADERA EN MAL ESTADO DE CONSERVACION CON ESPEJO, MINISPLIT DE LA MARCA SAMSUNG SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, CAMA QUEEN SIZE CON CABECERA EN MADERA COLOR CAFE, BURO EN MADERA COLOR CAFE, CUATRO LITERAS TUBULARES CON SU RESPECTIVO COLCHON CADA UNA, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, CAMA QUEEN SIZE CON BASE DE MADERA, CINCO CILINDROS PARA GAS DE TREINTA KILOS, AIRE ACONDICIONADO SIN MARCA A LA VISTA NI NUMERO DE SERIE A LA VISTA, TRES HIELERAS, CAMA QUEEN SIZE CON BASE DE MADERA, REFRIGERADOR MABE DE COLOR BLANCO SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, ANTECOMEDOR DE COLOR CAFE CON CUATRO SILLAS DE METAL EN COLOR CAFE, ESTUFA MARCA MABE DE COLOR BEIGE CON NEGRO, CILINDRO DE GAS DE TREINTA KILOGRAMOS ABANICO DE TECHO COLOR BLANCO, LITERA DE MADERA EN COLOR CAFE CON SUS RESPECTIVOS COLCHONES EN COLOR AZUL, ROPERO DE MADERA CON DOS PUERTAS EN COLOR CAFE CON SUS RESPECTIVOS CAJONES, SILLA DE MONTAR DE BAQUETA PICADA EN COLOR CAFE CON AGARRADERA EN FORMA DE PALO, SILLA DE MONTAR DE BAQUETA EN COLOR NEGRO CON PITA EN LAS ORILLAS DE LA MONTURA EN COLOR BLANCO CON AGARRADERA EN COLOR NEGRO, SILLA DE MONTAR EN BAQUETA COLOR CAFE CON PITA EN COLOR BLANCO EN LA MAYORIA DE LA SILLA CON ASIENTO DE LANA EN COLOR BEIGE, SILLA DE MONTAR EN BAQUETA DE COLOR CAFE CON PITA EN COLOR BEIGE EN EL CONTORNO DE LA MONTURA Y ASIENTO EN COLOR CAFE CON BEIGE CON AGARRADERA EN COLOR BEIGE, SILLA DE MONTAR DE BAQUETA EN COLOR CAFE CON ASIENTO EN COLOR CAFE CLARO CON AGARRADERA DELGADA DE COLOR CAFE, SILLA DE MONTAR SIN AGARRADERA DE LANA EN COLOR BLANCO CON RESPALDO DE BAQUETA EN COLOR CAFE CLARO, SILLA DE MONTAR DE BAQUETA EN COLOR CAFE Y NEGRO CON ASIENTO Y AGARRADERA EN COLOR BLANCO CON LANA DEL MISMO COLOR, SILLA DE MONTAR DE BAQUETA DE COLOR CAFE, PITEADA CASI EN SU TOTALIDAD CON ASIENTO Y AGARRADERA EN COLOR BLANCO, SILLA DE MONTAR EN COLOR CAFE DE PIEL COLOR BEIGE CON LANA, SILLA DE MONTAR EN COLOR CAFE OSCURO PITEADA CASI EN SU TOTALIDAD CON ASIENTO CON LANA EN COLOR BEIGE, SILLA DE MONTAR DE PIEL COLOR CAFE CON AGARRADERA EN COLOR HUESO Y ASIENTO EN COLOR CAFE, SILLA DE MONTAR DE BAQUETA PITEADA CON AGARRADERA EN COLOR NEGRO Y ASIENTO CON LANA EN COLOR BEIGE, SILLA DE MONTAR DE BAQUETA EN COLOR NEGRO PITEADA EN LOS CINCHOS CON AGARRADERA EN COLOR HUESO Y ASIENTO COLOR NEGRO, SILLA DE MONTAR EN COLOR NEGRO DE PIEL CON AGARRADERA EN COLOR NEGRO Y ASIENTO EN COLOR NEGRO, SILLA DE MONTAR DE BAQUETA EN COLOR CAFE PITEADA EN SU GRAN MAYORIA EN HILO COLOR BEIGE AGARRADERA EN COLOR HUESO Y ASIENTO DE BAQUETA COLOR CAFE OSCURO, JUEGO DE SALA DE TRES PIEZAS EN TELA DE COLOR BEIGE, MINICOMPONENTE MARCA SONY, CON CINCO BOCINAS CON NUMERO DE SERIE 5933368, CUARENTA SILLAS DE PLASTICO COLOR BLANCAS, LAMPARA COMPUESTA POR CUERNOS DE VENADO, MESA DE CENTRO REDONDA DE CRISTAL CON BASE DE MADERA, MESA CUADRADA DE MADERA EN COLOR BEIGE, REFRIGERADOR MARCA GE DE DOS PUERTAS COLOR GRIS, LAVADORA MARCA WHIRIPOOL COLOR BLANCA, ALFOMBRAS DE 3X5 METROS, DOS MESITAS CIRCULARES DE MADERA, TRES CUADROS DE MADERA GRANDES, PORTAGARRAFON, ESPEJO CON TOCADOR, VENADO DISECADO DE CUERPO COMPLETO, IMAGEN DE LA VIRGEN DE GUADALUPE CON ALTO, ABANICO DE TECHO, BURO DE CUATRO CAJONES, LAMPARA DE METAL CON CAMPANA DE CRISTAL, TELEVISOR MARCA SAMSUNG DE 42" PULGADAS, PERCHERO DE MADERA, DESCANSADOR TIPO ROMANO COLOR GRIS, BAUL DE MADERA, DOS LAMPARAS COLOR BEIGE, CESTO DE MIMBRE, MESITA DE MADERA, TAPETE DE 1.20 POR 2.00 METROS, FIGURA DE CABALLO DE COLOR CAFE OSCURO, ESTUFA DE COLOR BLANCO, ENFRIADOR PARA AGUA SIN MARCA, LAVADORA BLANCA WHIRIPOOL, TELEVISOR DE 25 PULGADAS SIN MARCA, TOCADOR CON ESPEJO, CAMA DE MADERA KING SISE, CON SU RESPECTIVO COLCHON, BAÑO CON SUS RESPECTIVOS MUEBLES, TANQUE DE GAS DE 30 KG, AIRE ACONDICIONADO MARCA YORK, MESA CIRCULAR DE CRISTAL CON BASE DE MADERA, CUATRO CATRES DE LONA, SANTISIMO, COPA DE CADIZ, DOS PORTAVELAS MULTIPLES, TRES ABANICOS DE TECHO, 1).- **REMOLQUE** TIPO PLATAFORMA FABRICADO POR INDUSTRIAS CULIACAN OLFERT S.A. MODELO RPI060, COLOR AMARILLO SIN PLACAS DE CIRCULACION CON NUMERO DE IDENTIFICACION LAR 012 E 1467, CORRESPONDE A VEHICULO DE MANUFACTURA NACIONAL, 2).- **VEHICULO** DE LA MARCA FORD SUBMARCA F350 CON REDILAS COLOR GRIS CON PLACAS DE CIRCULACION TX-94-383 DEL ESTADO DE SINALOA CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 3FDKF36L1YMA42465, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE MANUFACTURA EXTRANJERA Y AÑO MODELO 2000, 3).- **VEHICULO** DE LA MARCA FORD, SUBMARCA F450, CON REDILAS COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 3FEXF46SX4MA04676 CORRESPONDE A UN VEHICULO DE MANUFACTURA NACIONAL Y AÑO

MODELO 2004, **4).- VEHICULO** MARCA FORD TIPO PICK-UP. DE DOBLE CABINA SUBMARCA RANGER, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION PA-75-438 DEL ESTADO DE NAYARIT, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 3FDMF56S24MA12090, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE MANUFACTURA NACIONAL Y AÑO MODELO 2004, **5).- VEHICULO** DE LA MARCA FORD SUBMARCA F350 XLT DE REDILAS COLOR VERDE CON PLACAS DE CIRCULACION TV30604 DEL ESTADO DE SINALOA CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 3FEKF37N1SMA12501, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE MANUFACTURA NACIONAL Y AÑO MODELO 1995, **6).- VEHICULO** DE LA MARCA FORD DE REDILAS DE COLOR AMARILLO CON PLACAS DE CIRCULACION TR98073 DEL ESTADO DE SINALOA CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR AF3JMD49346, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE MANUFACTURA NACIONAL Y AÑO MODELO 1972, **7).- TRACTOR**, MARCA JOHON DEERE MODELO 5715 TURBO COLOR VERDE CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR P05715X005335, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE MANUFACTURA NACIONAL, **8).-VEHICULO** TODO TERRENO MARCA KAWASAKI COLOR VERDE, SIN PLACAS DE CIRCULACION, **9).- REMOLQUE** GRANDE PARA TRANSPORTAR CABALLOS CALICO MFG COLOR BLANCO CON CAPACIDAD PARA 12,000 LIBRAS, NUMERO DE IDENTIFICACION 4GAHX2223Y1000950, EN REGULAR ESTADO.- **10).- EMBARCACION** MENOR DE FIBRA DE VIDRIO, COLOR BLANCA CON FILO AZUL DE APROXIMADAMENTE 7.00 METROS DE ESLORA 2.00 METROS DE MANGA Y 0.70 METROS DE PUNTAL CON MOTOR FUERA DE BORDA MARCA YAMAHA DE 115 H.P. CON REMOLQUE DOBEL EJE EN COLOR AZUL.- **11) VEHICULO** MARCA HONDA TIPO CUATRIMOTO FOREMAN ES MODELO TRX450 ES AÑO MODELO 2001 COLOR AMARILLO, NUMERO DE IDENTIFICACION 478TE22U514252020, EN REGULAR ESTADO DE CONSERVACION, **12).- VEHICULO** TODO TERRENO MARCA GUANGZHOE AÑO MODELO 2005, COLOR NEGRA SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE IDENTIFICACION LE8SGFLC351030035 EN MAL ESTADO DE CONSERVACION.- **13).- CAMION** TIPO PIPA MARCA DINA, NUMERO DE SERIE 1402182CO, MODELO 1990, COLOR AMARILLO CON EL RECIPIENTE BLANCO, CALCOMANIA TT-07872.- **14).- REMOLQUE** PEQUEÑO PARA TRANSPORTAR CABALLOS CM COLOR BLANCO CON DOS COMPARTIMIENTOS, PLACAS DE CIRCULACION 4HG-3590 DEL ESTADO DE JALISCO SERIE NUMERO 49THB112631060443, EN REGULAR ESTADO, MAQUINARIA SEGADORA ACONDICIONADORA, MARCA JOHN DEERE, MODELO 916 COLOR VERDE, EMPACADORA MARCA JOHN DEERE, MODELO 328-T 14X18 RECT-BLR COLOR VERDE SERIAL E00328X99229. **15) VEHICULO**, MARCA FORD, LINEA RANGER, MODELO 2005, CON PLACAS DE CIRCULACION TW99384, DEL ESTADO DE SINALOA, SERIE NUMERO 8AFDT50D856400913, de los cuales se dictó acuerdo el día veintitrés de mayo del año Dos Mil Ocho, por el que se decretó su aseguramiento precautorio.- **AP/PGR/SIN/MAZ/182/2013-M-V.-** Se notifica al interesado o propietario o sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita de una camioneta marca Dodge, tipo 4X4, línea Durango SLT, color café oscuro, 4 puertas, sin placas de circulación, con número de Identificación vehicular 1B4HS28Y9WF143101, modelo 1998. Lo anterior para efectos de que se manifieste lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Mesa III de la Subdelegación de Procedimientos Penales "B" ubicadas en Avenida del Mar número 73 de la colonia ferrocarrilera de esta ciudad de Mazatlán, Sinaloa, lugar en donde se pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente; así mismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en un plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Mazatlán, Sinaloa, a 14 de octubre de 2013.

El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa III
de la Subdelegación de Procedimientos Penales "B"

Lic. Manrique Jiménez Chaires

Rúbrica.

(R.- 402407)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Delegación de Procedimientos Penales "B"
Subdelegación de Procedimientos Penales "B"
Mesa Unica
A.M.P.F.
Escuinapa, Sinaloa

PUBLICACION POR EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número **AP/PGR/SIN/ESC/046/2011**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41 del Código Penal Federal, 2 fracción II y IV, 38, 120, 180, 182-A y 182-B Del Código Federal de Procedimientos Penales, 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se notifica al interesado o propietario, o a sus Representantes Legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del inmueble y vehículos que a continuación se describen:-

1.- UN BIEN INMUEBLE DENOMINADO RANCHO "LOS MEXALES", EL CUAL SE ENCUENTRA EN UN TERRENO DE APROXIMADAMENTE 28 HECTAREAS, CONSTRUIDO DE MATERIAL DE CONCRETO, COLOR BEIGE, DE DOS PLANTAS, MISMO QUE EN LA PLANTA BAJA CONSTA DE TRES HABITACIONES, UNA COCINA Y DOS ESTACIONAMIENTOS UNO EN LA PARTE DE ENFRENTA CON CAPACIDAD PARA DOS VEHICULOS Y OTRO EN LA PARTE DE ATRAS CON CAPACIDAD PARA DOS VEHICULOS Y EN LA PLANTA ALTA CONSTA DE TRES RECAMARAS Y UN BAÑO.-

2.- UN VEHICULO DE LA MARCA "GMC", MODELO "DENALI SIERRA", TIPO PICK UP, MODELO AL PARECER 2009. CON NUMERO DE SERIE 3GTEK032396177938, DE COLOR BLANCO.-

3.- UN TRACTOR MARCA "FORD", LINEA S-7610, COLOR AZUL, EL CUAL NO CUENTA CON SUS LLANTAS DELANTERAS.-

4.- UN TRACTOR MARCA MASSEY FERGUSON 392F2WD, COLOR ROJO, CON NUMERO DE SERIE MF03392502624 DE PROCEDENCIA NACIONAL.

Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa la Mesa Unica de Escuinapa, de la Subdelegación de Procedimientos Penales "B" ubicadas en Calle 16 de Septiembre número 47 Centro, en la ciudad de Escuinapa, Sinaloa, lugar en donde se le pondrán a su disposición las constancias conducentes del aseguramiento correspondiente: asimismo se le apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en un plazo de noventa días naturales que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal. -----

-----**CUMPLASE**-----

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Escuinapa, Sinaloa, a 11 de abril de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito
a la Mesa Unica de Escuinapa, Sin.
Lic. Alfredo Dorantes Pérez
Rúbrica.

(R.- 402458)

HOSPITALES NACIONALES, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 178, 179, 180, 181, 183, 186, 187 y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los señores accionistas de HOSPITALES NACIONALES, S.A. de C.V., para la celebración de una Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 16 de diciembre de 2014, a las 12:00 horas, en la sala de juntas del anexo 1, del Hospital Angeles Mocel, ubicado en la calle de Gelati, número 29, Colonia San Miguel Chapultepec, C.P. 11850, Delegación Miguel Hidalgo México, Distrito Federal, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del informe del Consejo de Administración respecto del ejercicio social del 2013.

II. Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del informe del comisario respecto del ejercicio social 2013.

III. Presentación y, en su caso, aprobación de los estados financieros dictaminados de la sociedad con números al 31 de diciembre de 2013.

IV. Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la sociedad.

V. Análisis, discusión y aprobación, en su caso, respecto de la aplicación de resultados del ejercicio social del 2013.

VI. Nombramiento de delegados que formalicen y den cumplimiento a las resoluciones adoptadas por esta asamblea.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, queda a disposición de los señores accionistas en las oficinas de la sociedad, el informe a que se refiere dicho artículo.

Para asistir a la asamblea, los accionistas deberán obtener, a más tardar, 24 horas antes de la fecha y hora señaladas para la celebración de la asamblea, su tarjeta de admisión, misma que será otorgada a favor de la persona que acredite ser titular de acciones de la sociedad. Las tarjetas de admisión serán entregadas en las oficinas ubicadas en la Dirección General del Hospital Angeles Mocel, ubicado en la calle de Gelati, número 29, Colonia San Miguel Chapultepec, C.P. 11850, Delegación Miguel Hidalgo México, Distrito Federal, en días y horas hábiles.

La representación para concurrir por apoderado a la asamblea podrá conferirse mediante mandato general o especial, bastando para esto último, una simple carta poder otorgada ante dos testigos.

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2014.

Secretario del Consejo de Administración

José Luis Alberdi González

Rúbrica.

(R.- 402575)

Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional

Area de Responsabilidades

Oficio 15/998/OIC/1669/2014

NOTIFICACION POR EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. Secretaría de la Función Pública.

Expediente R-89/2012

Notifíquese a: **EUSEBIO ARNALDO ARREOLA SEMADENI**

Con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 Constitucional; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con los artículos Segundo y Noveno Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; 80 fracción I punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos, se le cita para que comparezca personalmente a las 11:00 horas del décimo día hábil, contado a partir del siguiente día al de la última publicación del presente oficio (en DOF), ante el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicada en Avenida 20 de Noviembre, número 195, Primer Piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, para la celebración de la Audiencia de Ley prevista en este último precepto legal invocado.

A efecto de que rinda su declaración en torno a los hechos que se le imputan consistentes en: Usted, cuando se desempeñó como Director General de Catastro Rural del Registro Agrario Nacional presuntamente causó la deficiencia del servicio encomendado, toda vez que Omitió supervisar y vigilar el correcto cumplimiento de las obligaciones contraídas en la cláusula Segunda del contrato No. RAN/DGFA/DRHM/012/2011 celebrado entre el Registro Agrario Nacional y la Universidad Autónoma de Zacatecas, el 17 de enero de 2011 con vigencia al 31 de diciembre de 2011; así como en el Inciso A. Resumen Presupuestal del Anexo 1 del Addendum Modificatorio al Primer Anexo Técnico del Convenio General de Cooperación Técnica y de Gestión de Proyectos, suscrito con el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), el 01 de agosto de 2011 con vigencia al 31 de diciembre de 2011, lo que provocó un menoscabo indebido al Registro Agrario Nacional por \$863,305.51 (Ochocientos sesenta y tres mil trescientos cinco pesos 51/100 M.N.). Ello ya que en el numeral I.4 del apartado de declaraciones del citado contrato (el cual suscribió) se le designó como administrador, y responsable de dar seguimiento, supervisar y vigilar su cumplimiento, y enlace entre EL RAN y la UNIVERSIDAD; y en el Convenio se le designó Coordinador de las acciones que se desprendiera de éste, lo cual no cumplió, ya que se erogaron recursos adicionales por \$863,305.51 (Ochocientos sesenta y tres mil trescientos cinco pesos 51/100 M.N.),

toda vez que las Delegaciones del RAN en Chiapas, Guerrero, Oaxaca, San Luis Potosí, Veracruz y Yucatán, proporcionaron al personal de la Universidad Autónoma de Zacatecas y al Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura: combustible por la cantidad de \$815,023.00 (Ochocientos quince mil veintitrés pesos 00/100 M.N.), materiales y útiles de oficina por \$29,403.50 (Veintinueve mil cuatrocientos tres pesos 50/100 M.N.), y materiales y útiles de impresión y reproducción por \$18,878.80 (Dieciocho mil ochocientos setenta y ocho pesos 80/100 M.N.), cuando dichos conceptos ya estaban considerados en el contrato y convenio antes citados, motivo por el cual presuntamente infringió lo dispuesto por el artículo 8 fracción I y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En su comparecencia deberá traer consigo una identificación oficial vigente; teniendo derecho de ser asistido por un defensor, apercibido de que en caso de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan, así mismo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le practicarán por rotulón. Concluida la audiencia se le otorga un término de cinco días hábiles para que ofrezca los elementos de prueba que estime pertinentes.

El expediente administrativo R-89/2012, se encuentra a su disposición para su consulta.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 2 de octubre de 2014.

El Titular del Área de Responsabilidades

Lic. Alfredo Zavaleta Cruz

Rúbrica.

(R.- 402622)

PATRIMO NET, S.A. DE C.V. SFC

CONVOCATORIA PARA LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

A celebrarse el día viernes 12 de diciembre de 2014 a las 11:00 a.m. en Enrique Rébsamen 512, col. Narvarte Poniente, México, D.F., C.P. 03020.

Con el siguiente:

ORDEN DEL DIA PARA LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACION DE LA ACCION DE CADA SOCIO.
2. SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA, AMBAS DEL 25 DE AGOSTO 2014.
 - 2.1. ACUERDOS DE LA ASAMBLEA ORDINARIA.
 - 2.2. ACUERDOS DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.
 - 2.3. ACCIONES PENDIENTES DE TOMAR EN BASE AL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS.
3. DERIVADO DE LA SITUACION FINANCIERA DE EMPRESA SE DARA EL VALOR POR ACCION Y SE TOMARAN LAS ACCIONES MAS CONVENIENTES PARA LA EMPRESA.
4. PROPUESTAS DE ACCIONES PRESENTADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION.
5. ELECCION DE LA PROPUESTA O PROPUESTAS DE ACCION A TOMAR EN PATRIMONET S.A. DE C.V., SOFINCO.
6. NOMBRAMIENTO DEL DELEGADO QUE ACUDA ANTE NOTARIO PUBLICO DE SU ELECCION A PROTOCOLIZAR EL ACTA DE LA PRESENTE ASAMBLEA.
7. LECTURA Y FIRMA DE ACTA.

Atentamente

26 de noviembre de 2014.

Presidente del Consejo de Administración

Lic. Genoveva Palacios Martínez

Rúbrica.

(R.- 402394)

GEROMAR, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración y de conformidad con lo dispuesto por el artículo Noveno y demás relativos de los estatutos sociales, por la presente, se convoca a los señores accionistas de Geromar, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria que la propia sociedad celebrará en primera convocatoria, el día miércoles 10 de diciembre de 2014, a las 13:30 horas, en su domicilio social ubicado en Oklahoma No. 13, Colonia Nápoles, 03810 México, Distrito Federal, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Lista de Asistencia y declaración a su vez de la validez de la Asamblea.
- II.- Renuncia de Miembros del Consejo de Administración.
- III.- Nombramiento de Administrador Unico.

IV.- Revocación de poderes.

V.- Cualquier otro asunto relacionado con los anteriores.

México, Distrito Federal, a 21 de noviembre de 2014.

Geromar, S.A. de C.V.

Presidente del Consejo de Administración

Gerardo González Alvarez

Rúbrica.

(R.- 402652)

JUST ENJOY MEXICO, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 180, 181, 182, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la Sociedad a una Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas que tendrá verificativo el próximo día 11 de diciembre de 2014, a las 10:00 (diez) horas dentro de su domicilio social, en las oficinas ubicadas en la calle de Pachuca número 182, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, Distrito Federal, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia y designación del presidente, secretario y escrutador.
- II. Declaración de que ha quedado legalmente instalada la asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas.
- III. Análisis, discusión y en su caso aprobación del reconocimiento de transmisión de acciones ordinarias, nominativas, representativas del capital social de la sociedad.
- IV. Análisis, discusión y en su caso aprobación para llevar a cabo un aumento de capital, en la porción variable del capital social y admisión de nuevos accionistas.
- V. Análisis, propuesta, discusión y, en su caso, aprobación sobre la renuncia y designación o ratificación de los miembros del consejo de administración y del comisario, según corresponda.
- VI. Análisis, discusión y en su caso aprobación para la designación de delegado especial para que formalice los acuerdos adoptados en la asamblea.
- VII. Cualquier otro asunto relacionado con los anteriores, así como, la redacción, lectura y aprobación en su caso, del acta de asamblea.

Para asistir a la Asamblea, los accionistas depositarán en el domicilio citado en el primer párrafo, antes de la fecha fijada para la celebración de la Asamblea, ya sean los títulos o certificados que amparen las acciones o las constancias de depósito expedidas por una institución bancaria. Contra la entrega de dichos documentos se expedirán tarjetas de admisión a los accionistas o a sus representantes. Los certificados, títulos o constancias de depósito mencionados, serán devueltos a los accionistas respectivos o a sus representantes, que hayan entregado las tarjetas de admisión, una vez que la asamblea haya terminado. Se recuerda a los accionistas que podrán comparecer personalmente o por conducto de apoderado designado mediante simple carta poder otorgada ante 2 (dos) testigos.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2014.

Presidente del Consejo de Administración

José Miguel López-Frade Padilla

Rúbrica.

Secretaría del Consejo de Administración

Yolanda Gago Blanco

Rúbrica.

Tesorero del Consejo de Administración

Martín Hagerman Sánchez

Rúbrica.

(R.- 402650)

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 quince de diciembre de 2014 en las instalaciones del Salón Zafiro, sito en Cerro del Músico (antes Guatemala), No. 22, Colonia Campestre Churubusco, Delegación Coyoacán, C.P. 04200, 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 periodo de enero a noviembre de 2014.
- 5.- Informe del Consejo Directivo y de la Comisión de Vigilancia 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 14 de noviembre de 2014.

Presidente

Armando Jesús Báez Pinal

Rúbrica.

Secretario

Miguel Peña

Rúbrica.

(R.- 402641)

LUMNI MEXICO, S.A. DE C.V.

PRIMERA CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

Con fundamento en los Artículos Décimo Octavo y demás aplicables de los Estatutos Sociales de Lumni México, S.A. de C.V. (la "Sociedad") y en el artículo 183 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la Sociedad a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinarias de Accionistas que se llevará a cabo el 12 de diciembre de 2014, a partir de las 8:00 horas, en el domicilio ubicado en la calle de Bosque de Ciruelos 278, Tercer Piso, Bosques de las Lomas, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11700, en la cual se desahogará el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Presentación, discusión y en su caso, aprobación del informe que rinde el Consejo de Administración sobre la marcha de la Sociedad, de conformidad con el Artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles por el periodo comprendido del 1º de enero al 30 de septiembre de 2014, incluyendo el informe del Comisario. Resoluciones al respecto.
- II. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación, de los Estados Financieros de la Sociedad por lo que hace al periodo comprendido del 1º de enero al 30 de septiembre de 2014. Resoluciones al respecto.
- III. Resoluciones sobre la aplicación de resultados.
- IV. Designación y ratificación, en su caso, de los miembros del Consejo de Administración así como del Comisario de la Sociedad. Resoluciones al respecto
- V. Determinación de los emolumentos de los miembros del Consejo de Administración y del Comisario de la Sociedad para el ejercicio social del año 2015. Resoluciones al respecto.
- VI. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la reducción del Capital Social en su parte variable, por medio de amortización de acciones en tesorería. Resoluciones al respecto.
- VII. Presentación, discusión y en su caso, aprobación del Convenio de Fusión por absorción suscrito entre Fomento Mexicano de Pregrado 100, S.A.P.I. de C.V., Fomento Mexicano de Posgrados 101, S.A.P.I. de C.V., Fomento de Talento Mexicano 103, S.A.P.I. DE C.V., como fusionadas, y Lumni, S.A. de C.V., como fusionante, extinguiéndose las primeras tres y subsistiendo la última. Resoluciones al respecto.
- VIII. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la fusión mencionada en el punto inmediato anterior. Resoluciones al respecto.
- IX. Presentación, discusión y en su caso aprobación de los Estados Financieros resultantes de la fusión, que en su caso se apruebe en el Séptimo y Octavo punto del Orden del Día. Resoluciones al respecto.

X. Propuesta, discusión y en su caso aprobación, para aumentar la parte fija del capital social de la Sociedad. Resoluciones al respecto.

XI. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para la transformación de la Sociedad de una Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.), a una Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada (S.A.P.I. de C.V., S.O.F.O.M., E.N.R.). Resoluciones al respecto.

XII. Modificación integral los estatutos de la Sociedad, conforme los puntos que anteceden. Resoluciones al respecto.

XIII. Nombramiento de delegados especiales que den cumplimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea. Resoluciones al respecto.

Se hace del conocimiento de los accionistas de la Sociedad que convoca, que a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha de celebración de la respectiva Asamblea, se encuentra a su disposición en el domicilio de la Sociedad ubicado en Montecito 38, T27, Colonia Nápoles, Benito Juárez, México, Distrito Federal, 03810, en días y horas hábiles, la totalidad de la documentación relativa a los puntos del Orden del Día antes transcrito, así como los formatos, en caso de requerirlo, para las Cartas Poder.

Se recuerda a los accionistas de la Sociedad que podrán comparecer a la Asamblea personalmente o por conducto de apoderado designado mediante simple carta poder otorgada ante dos testigos. Toda comunicación relacionada con la presente convocatoria se podrá hacer en el domicilio citado en el párrafo anterior.

México, Distrito Federal, a 19 de noviembre de 2014.

Lumni México, S.A. de C.V.

Comisario

Bernardo Ramírez Figueroa

Rúbrica.

(R.- 402541)

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 076/2014 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 DIFUSION		
Código del Puesto	04-111-1-CFNC002-0000090-E-C-Q		
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 COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS MATERIALES A UTILIZAR EN LAS CAMPAÑAS DE DIFUSION DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA DEPENDENCIA, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD Y AL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACION SOCIAL. 2. REVISAR Y EMITIR OPINION DE LOS PROYECTOS DE PUBLICACIONES PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA COMPROBAR SU CONGRUENCIA CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS. 3. VERIFICAR QUE LOS BOCETOS DE LAS ORDENES DE INSERCIÓN EN MEDIOS IMPRESOS ATIENDAN LAS NORMAS APLICABLES, PARA		

	GARANTIZAR LA OPORTUNIDAD DE LOS MENSAJES, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 4. COLABORAR EN LA PRODUCCION DE SPOTS DE RADIO Y T.V., PARA ASEGURAR QUE SE LLEVEN A CABO CONFORME A LOS GUIONES APROBADOS Y CON LA CALIDAD REQUERIDA. 5. GESTIONAR LA AUTORIZACION DE CAMPAÑAS DE DIFUSION ANTE LAS DIRECCIONES GENERALES DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION Y DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA GARANTIZAR SU DIFUSION DENTRO DE LA VIGENCIA ESTABLECIDA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE REDACCION		
Código del Puesto	04-111-1-CFNC002-0000145-E-C-Q		
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 COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LA REDACCION DE LOS PROYECTOS DE APOYO A PRESENTACIONES DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA EN ACTOS PUBLICOS O EN MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA REDACCION DE MATERIAL INFORMATIVO Y COMUNICADOS DE PRENSA, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS TRANSCRIPCIONES DE LAS GRABACIONES DE EVENTOS PUBLICOS Y ENTREVISTAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA REDACCION DE SUS PROYECTOS DE GUION DE ACTOS PUBLICOS O ENTREVISTAS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DE LAS VERSIONES ESTENOGRAFICAS ELABORADAS EN EVENTOS O ENTREVISTAS DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 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.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROYECTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD NACIONAL		
Código del Puesto	04-800-1-CFNC002-0000113-E-C-S		
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	OFICIALIA MAYOR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LOS PROCESOS DE PLANEACION E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS AREAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA ESTABLECER LOS OBJETIVOS, METAS Y DIRECTRICES EN LA MATERIA. - DESARROLLAR DIAGNOSTICOS Y EVALUACIONES DE LOS PROYECTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS AREAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA GENERAR INFORMES SOBRE SU FUNCIONALIDAD, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS. - INSPECCIONAR LA APLICACION DE NORMAS, CRITERIOS Y POLITICAS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS AREAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA ASEGURAR LA EVALUACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. - VERIFICAR LOS MECANISMOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS AREAS DE SEGURIDAD NACIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE GENEREN MAYOR FLUIDEZ EN LAS ACCIONES. - PRESENTAR REPORTES SOBRE EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LAS AREAS DE SEGURIDAD NACIONAL DE LA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - 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	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	

Requisitos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL - CIENCIAS POLITICAS - ECONOMIA GENERAL - ADMINISTRACION - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000632-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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGIÓN, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACIÓN SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENÓMENOS SOCIALES, POLÍTICOS Y ECONÓMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POLÍTICOS, SOCIALES Y ECONÓMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCIÓN, DISTENSIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD.		

	5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. 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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RECURSOS HUMANOS, PRESUPUESTALES Y MATERIALES		
Código del Puesto	04-911-1-CFNB001-0000049-E-C-M		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones	1. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS SOLICITUDES DE		

Principales	LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION DE LAS AREAS QUE CONFORMAN A LA UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. 2. EJECUTAR LOS PROCESOS DE ELABORACION E INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. 3. EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LA OPERACION DE LAS AREAS QUE LA INTEGRAN. 4. DESARROLLAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO, ASI COMO EL PARQUE VEHICULAR ASIGNADOS A LA UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, A FIN DE CONTAR CON EL INVENTARIO Y RESGUARDO DE LOS MISMOS. 5. COORDINAR LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES A LAS AREAS DE LA UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS QUE LO SOLICITEN, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MONITOREO		
Código del Puesto	04-111-1-CFNA003-0000099-E-C-Q		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100 M.N.)		
Adscripción del	DIRECCION GENERAL DE	Sede	MEXICO, D.F.

Puesto	COMUNICACION SOCIAL		
Funciones Principales	- SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE MONITOREO DE INFORMACION VERTIDA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION ELECTRONICOS, PARA INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS SOBRE TEMAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - COORDINAR TRABAJOS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION RELEVANTE, EMITIDA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION REFERENTE A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA BRINDAR ELEMENTOS DE JUICIO SOBRE LOS TEMAS QUE ATAÑEN A LA INSTITUCION. - IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ANALISIS SOBRE LA INFORMACION RELEVANTE QUE SE PUBLICA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION ELECTRONICOS, PARA PROVEER ELEMENTOS QUE SIMPLIFIQUEN LA CONSOLIDACION DE DATOS SOBRE LA PERCEPCION Y PANORAMA DE LOS TEMAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - INSTRUMENTAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO EN TEMAS PRIORITARIOS Y ESPECIFICOS QUE SE TRANSMITE EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA ESTABLECER PARAMETROS DE VALORACION CONFORME A SU CONTENIDO Y ALCANCE. - REVISAR LA FORMULACION DE NOTAS DE SEGUIMIENTO SOBRE LA INFORMACION RELEVANTE, PARA PROPORCIONAR DATOS TRASCENDENTES EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - ARTICULAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION RESULTANTE DE LOS PROCESOS DE MONITOREO, PARA SALVAGUARDAR Y FACILITAR SU CONSULTA EN LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS SOCIALES - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMUNICACION - PERIODISMO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROCESOS ELECTORALES		
Código del Puesto	04-214-1-CFNA001-0000040-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES QUE SE REALICEN EN EL PAIS, PARA CONTAR CON INFORMACION ANALITICA EN LA MATERIA. - INSTRUMENTAR LA AGENDA DE TRABAJO EN MATERIA ELECTORAL A PARTIR DE LOS PLAZOS LEGALES ESTABLECIDOS, PARA IDENTIFICAR LOS PROCESOS ELECTORALES QUE SE EFECTUEN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. - PROPONER LA INTEGRACION DE GRUPOS OPERATIVOS DE GABINETE Y CAMPO, PARA REALIZAR ACCIONES DE MONITOREO Y EVALUACION DURANTE EL DESARROLLO DE JORNADAS ELECTORALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. - SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ANALISIS Y DIAGNOSTICO DE TENDENCIAS POLITICO-SOCIALES PRE Y POST ELECTORAL, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN EN LA DETECCION, PREVENCION Y/O FORMULACION DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION DE POSIBLES CONFLICTOS SOCIALES. - COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE LOS PROCESOS ELECTORALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - ESTABLECER MECANISMOS DE ENLACE CON LOS ORGANOS ELECTORALES ESTATALES, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - INSTITUCIONES POLITICAS - PROBLEMAS SOCIALES - VIDA POLITICA - GRUPOS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS
Código del	04-111-1-CFOC001-0000110-E-C-Q

Puesto			
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS MENSAJES RELACIONADOS CON EL SECTOR GOBERNACION QUE SE TRANSMITEN A TRAVES DE RADIO Y TELEVISION, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. PROCESAR LA INFORMACION QUE SE TRANSMITE EN RADIO Y TELEVISION, PARA ELABORAR SINTESIS INFORMATIVAS QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. VERIFICAR LOS MENSAJES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION QUE SE DIFUNDEN A TRAVES DE RADIO Y TELEVISION, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA. 4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION QUE SE TRANSMITE EN RADIO Y TELEVISION SOBRE TEMAS RELEVANTES DE LA DEPENDENCIA, PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION QUE SE TRANSMITE EN RADIO Y TELEVISION SOBRE TEMAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE FACILITE LA CONSULTA DE LA MISMA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • VIDA POLITICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REDACCION B		
Código del Puesto	04-111-1-CFOC001-0000151-E-C-Q		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- DESARROLLAR PROPUESTAS DE MATERIAL INFORMATIVO Y COMUNICADOS DE PRENSA RELACIONADOS CON LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DEL QUEHACER INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - EFFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LA REDACCION DE PROYECTOS DE DISCURSO, PONENCIA O DEMAS DOCUMENTOS DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN EN LA DIFUSION DE MENSAJES OBJETIVOS Y CLAROS. - REVISAR Y ANALIZAR LAS VERSIONES ESTENOGRAFICAS ELABORADAS EN EVENTOS O ENTREVISTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA COMPROBAR QUE CUMPLEN CON LA ESTRUCTURA GRAMATICAL ANTES DE SU DISTRIBUCION ENTRE LOS MEDIOS DE COMUNICACION. - TRANSCRIBIR LAS GRABACIONES DE LOS EVENTOS PUBLICOS Y ENTREVISTAS EN MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA CONTAR CON LOS TEXTOS REQUERIDOS EN LAS ACCIONES DE DIFUSION DE INFORMACION. - REDACTAR LOS PROYECTOS DE ENTREVISTA A FUNCIONARIOS DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS DE APOYO A LAS APARICIONES EN RADIO, TELEVISION O MEDIOS ELECTRONICOS. - IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE LOS DOCUMENTOS CON LOS TEXTOS REDACTADOS, BOLETINES Y VERSIONES ESTENOGRAFICAS DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTAR CON EL BANCO DE INFORMACION DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. - 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: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPH - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000655-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 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.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

		NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	SUPERVISOR(A) DE ZONA NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO "B"		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000478-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. APLICAR LOS CRITERIOS DE CONSULTA CIUDADANA SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN EN LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION DE LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA CONOCER LOS NIVELES DE SATISFACCION DE LA POBLACION. 2. ANALIZAR LOS PROCESOS DE ATENCION CIUDADANA QUE SE REALIZAN EN LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA IDENTIFICAR ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE SER MEJORADOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LAS MEJORAS IMPLEMENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION CIUDADANA EN LAS DELEGACIONES DE LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOPORTE DE LOS LOGROS OBTENIDOS. 4. CONFORMAR LOS REPORTES DE AVANCE Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA INSTRUMENTADAS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 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: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL	

		PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
12.-			
Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000643-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 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.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE	

		DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SALA DE PRENSA		
Código del Puesto	04-111-1-CFOA001-0000103-E-C-Q		
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	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LA ADECUACION DE LOS INSUMOS NECESARIOS DE LA SALA DE PRENSA, A FIN DE PROVEER LOS ELEMENTOS NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LAS CONFERENCIAS ANTE LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION. - PROPONER AL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO, LA ASIGNACION DE LUGARES Y/O ESPACIOS DE UBICACION DE LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION CONVOCADOS, PARA COADYUVAR A LA PROGRAMACION Y ORGANIZACION DE LAS CONFERENCIAS. - DISTRIBUIR BOLETINES DE PRENSA A LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, PARA INFORMAR A LA OPINION PUBLICA LAS ACTIVIDADES, LOGROS, ESFUERZOS INICIADOS Y AVANCES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - NOTIFICAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACION, LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LA COBERTURA Y DIFUSION DE LOS MISMOS. - COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES CON LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, CON EL FIN DE ASEGURAR LA COBERTURA Y DIFUSION DE LOS EVENTOS EN QUE PARTICIPAN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - PROPORCIONAR LAS FACILIDADES Y RECURSOS NECESARIOS A LOS REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS METROPOLITANOS DE COMUNICACION, PARA QUE PUEDAN DESEMPEÑAR SUS LABORES INFORMATIVAS Y SE FORTALEZCAN LAS RELACIONES CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPH - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO		
Código del Puesto	04-111-1-CFOA001-0000105-E-C-Q		
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	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR EL MONITOREO DE LA INFORMACION QUE TRANSMITEN LOS MEDIOS DE COMUNICACION ELECTRONICOS, PARA INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS SOBRE TEMAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. ANALIZAR LA INFORMACION QUE DIFUNDEN LOS MEDIOS DE COMUNICACION ELECTRONICOS, PARA DETERMINAR EL IMPACTO Y REPERCUSION QUE LA MISMA PUEDA TENER SOBRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ELABORAR SINTESIS INFORMATIVAS DE LAS NOTICIAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION PUBLICADAS POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION ELECTRONICOS, PARA PROVEER DE ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. VERIFICAR EL REGISTRO DE LA INFORMACION QUE SE TRANSMITE A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION ELECTRONICOS, PARA JERARQUIZARLA DE ACUERDO AL IMPACTO E INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. PROPONER TEMAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION QUE AL RESPECTO PUBLIQUEN LOS MEDIOS DE COMUNICACION ELECTRONICOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • SISTEMAS POLITICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

15.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION PATRIMONIAL		
Código del Puesto	04-411-1-CFOA001-0000050-E-C-L		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

Mensual Bruta			
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR PROYECTOS DE RESPUESTA DE INSCRIPCION DE TITULOS DE PROPIEDAD, PARA GARANTIZAR MEDIANTE SU REGISTRO, EL DERECHO DE LAS ASOCIACIONES Y AGRUPACIONES RELIGIOSAS A CONTAR CON PATRIMONIO PROPIO, ASI COMO EL EJERCICIO DE LA LIBERTAD DE CULTO. 2. FORMULAR PROYECTOS DE RESPUESTA DE AVISOS DE APERTURA AL CULTO PUBLICO DE ASOCIACIONES Y AGRUPACIONES RELIGIOSAS, PARA LLEVAR EL REGISTRO DE LOCALES DESTINADOS AL CULTO PUBLICO POR PARTE DE LAS MISMAS. 3. ANALIZAR Y ELABORAR PROYECTOS DE RESPUESTA RESPECTO DE ASUNTOS INHERENTES A INMUEBLES PROPIEDAD DE LA NACION, EN USO DE LAS ASOCIACIONES Y AGRUPACIONES RELIGIOSAS, PARA COADYUVAR EN SU REGULARIZACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

16.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DEL TITULAR DE UNIDAD (TURNO MATUTINO)		
Código del Puesto	04-214-1-CF21864-0000052-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETAN. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN		

	Y SE GENERAN EN LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 5. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 6. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS. 7. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SECRETARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**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 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 probable 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 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 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. 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	26 de noviembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	10 de diciembre de 2014 al 12 de diciembre de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de diciembre de 2014
Revisión Documental. 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.

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.

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.

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. 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 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 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 sólo 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
	Total	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.

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 o 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 sólo 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 donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del por qué 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, 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 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), éste 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 26 de noviembre de 2014.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaría Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
 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 077/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES		
Código del Puesto	04-813-1-CFOA002-0000116-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA2	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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones Principales	1. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS SOBRE EL NIVEL DE OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN SU ACTUALIZACION TECNOLOGICA EN MATERIA INFORMATICA. 2. COMPILAR INFORMACION CON RESPECTO A SISTEMAS DE TRANSMISION DE VOZ Y DATOS, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DE DICTAMENES TECNICOS. 3. COORDINAR ACCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE PROVEEDORES, PARA ASEGURAR LA PUESTA EN MARCHA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. 4. INTEGRAR INFORMACION EN MATERIA DE PARAMETROS Y ENLACES DE TELECOMUNICACIONES APLICADOS EN LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA QUE SOLICITEN LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRONICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE ALMACENES E INVENTARIOS		
Código del Puesto	04-300-1-CF21864-0000079-E-C-L		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO. 2. CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS DURANTE LOS TRASLADOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO, PARA EFECTUAR LA ENTREGA CORRESPONDIENTE A LAS DIVERSAS AREAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO. 3. REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS ALTAS, BAJAS Y/O TRANSFERENCIAS DE MOBILIARIO, PARA CONTRIBUIR EN LA ACTUALIZACION DIARIA DEL INVENTARIO DE BIENES ASIGNADOS AL		

	PERSONAL ADSCRITO A LAS DIVERSAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**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 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 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 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 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. 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	26 de noviembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	10 de diciembre de 2014 al 12 de diciembre de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de diciembre de 2014
Revisión Documental. 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.

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.

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.

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.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido 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, 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 sólo 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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	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
	Total	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, 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.

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, 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, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, o 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 donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal 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, 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 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), éste 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 26 de noviembre de 2014.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
 Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 31

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los concursos **SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS DOCUMENTAL** con código **04-111-1-CFNB001-0000098-E-C-Q** y adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2014 de la convocatoria "074/2014", se les informa lo siguiente:

Debido a una eventualidad en el sistema RH-Net, que no permitió la publicación de la convocatoria aludida en el portal electrónico TrabajaEn, con la finalidad de garantizar la transparencia de los concursos además de fomentar la más amplia participación en los mismos, la información se modifica de acuerdo a lo siguiente:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	Del 26 de noviembre de 2014

Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 10 de diciembre de 2014 al 12 de diciembre de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de diciembre de 2014
Revisión Documental. 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	

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

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-036-2014

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:

1) Puesto	Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52498-0001951-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC2
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		

Adscripción	Dirección General de Métodos y Procesos de Supervisión	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar las políticas, procesos, procedimientos y metodologías y herramientas utilizadas por las áreas relacionadas con el proceso de supervisión, para determinar si son suficientes y adecuadas. 2.- Ejecutar las evaluaciones a las áreas de la CNBV, en relación con los procesos de supervisión que le sean asignadas, para determinar si las políticas, procesos, procedimientos y metodologías de supervisión aplicadas, son eficientes para el desarrollo de sus funciones. 3.- Participar en las propuestas de modificaciones de políticas, procedimientos, procesos y metodologías de supervisión, con el propósito de fortalecer el proceso de supervisión que lleva a cabo la CNBV. 4.- Verificar que el desempeño y las actividades llevadas a cabo por las áreas de supervisión, para evaluar su apego a la normatividad aplicable, así como a las políticas, procedimientos, procesos y metodologías institucionales de supervisión definidas por la CNBV para su práctica y que su aplicación sea homogénea. 5.- Analizar los procesos de supervisión que practican las diferentes áreas de la CNBV, a efecto de detectar riesgos inherentes en la supervisión de las entidades financieras supervisadas. 6.- Participar en las propuestas de modificaciones normativas y de políticas, procedimientos, procesos y metodologías de supervisión, con el propósito de que las funciones y actividades de supervisión, se apeguen a la regulación y estén acordes a las mejores prácticas. 7.- Elaborar y actualizar los documentos contenidos en el manual institucional de supervisión, a fin de incorporar las mejores prácticas de supervisión. 8.- Llevar a cabo el diagnóstico de los manuales institucionales de supervisión utilizados por las áreas relacionadas con el proceso de supervisión, con la finalidad de proponer soluciones acordes a las necesidades de los mercados en que participan las entidades supervisadas. 9.- Participar en la actualización del manual institucional de supervisión, con el fin de hacer funcional y eficiente el proceso de supervisión que ejerce la CNBV. 10.- Analizar, organizar e integrar la información que promocionan las diferentes áreas relacionadas con el proceso de supervisión de acuerdo al ámbito de su competencia, a fin de estandarizar y consolidar el programa anual visitas a nivel institucional. 11.- Analizar la información proporcionada por las áreas de supervisión, en relación con el avance del programa anual de visitas, a fin de dar seguimiento al mismo y corroborar que den cumplimiento al programa establecido y para detectar, en su caso, posibles desviaciones.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, o Economía.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Participantes del Sistema Financiero 2. Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano	

		(Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Outlook y Excel: Intermedio.

2) Puesto	Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-2-CFOC002-0002338-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC2
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la Normatividad aplicable.
- 2.- Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la Metodología de Supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.
- 3.- Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.
- 4.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores.
- 5.- Determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas mediante el uso de la Metodología de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.
- 6.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.
- 7.- Colaborar en el desarrollo de mecanismos de control para la reducción de fraudes mediante medios electrónicos, con el fin de que se realicen mejoras a la Normatividad existente y a la Metodología de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico.
- 8.- Generar reportes con los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de informar el grado de cumplimiento con la Normatividad aplicable en la materia, así como los riesgos asociados al uso de tecnologías de información.
- 9.- Aplicar la Metodología de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico y consolidar los respectivos papeles de trabajo, apegándose a los estándares establecidos por los niveles superiores.
- 10.- Apoyar en la generación de propuestas de las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones Financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos y riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que sean subsanados dichos hallazgos.
- 11.- Apoyar a los niveles superiores a recabar información para la atención de las opiniones y consultas, en tiempo y forma conforme a los requerimientos recibidos.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática Ingeniería Industrial o Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Prob

		Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. 2. Riesgo Tecnológico de las Instituciones Financieras. (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel y Project: Intermedio. El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos.

3) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOC001-0003520-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
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 Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
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. 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 reportes periódicos de la información relevante de las Entidades supervisadas en función de sus características, 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. 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.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación

	y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (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. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional

	Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (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. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	26/11/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26/11/2014 al 10/12/2014
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26/11/2014 al 10/12/2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 11/12/2014 al 15/12/2014
*Examen de conocimientos	Hasta 15/01/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 22/01/2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 29/01/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 05/02/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 09/02/2015

*Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Especialista de Métodos y Procesos de Supervisión	1951	75
Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	2338	75
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	3520	65
▪ 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. 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. 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. ▪ 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:		

	- Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (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. 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 finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas

	ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso		
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos
		Subdirector (a) de Area	30 puntos
			20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos
		Subdirector (a) de Area	10 puntos
			10 puntos
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe (a) de Departamento	10 puntos	
	Subdirector (a) de Area	20 puntos	
		30 puntos	
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	
Entrevistas	Todos	30 puntos	
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (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.		
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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o 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. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.		
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:		

	I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	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 mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (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 Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (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 Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días

	hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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. 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. 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 26 de noviembre 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 de Organización y Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 15/2014 DE LA PROFEPA,
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA PROCURADURIA FEDERAL DE
PROTECCION AL AMBIENTE EL MIERCOLES 19 DE NOVIEMBRE DE 2014

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y debido a un error involuntario se incluyó la plaza:

Nombre de la Plaza	INSPECTOR ELITE 16-E00-1-CFOA001-0003123-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Percepción Ordinaria	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección. 2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia ambiental y de los recursos, así como la elaboración y actualización mapa		

	criminógenos y atlas delictivos. 3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia. 4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección. 5. Desarrollar acciones que permitan prevenir las posibles desviaciones de la ética y de las buenas prácticas de inspección.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatorio o Bachillerato, Terminado o Pasante (Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: No Aplica
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo. Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

La cual le solicito sea omitida de esta convocatoria

México, Distrito Federal, a 21 de noviembre de 2014.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría

Federal de Protección al Ambiente

Subdirectora de Servicio Profesional de Carrera

Lic. Adriana Avilés León

Rúbrica.

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión
Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR/SP/31/2014

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROTECCION		
Código del Puesto	04-N00-1-CFNA001-0000056-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	MEXICO D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN EL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD EN EL ANALISIS Y ESTUDIO DE LOS CASOS, CON EL PROPOSITO DE EMITIR OPINION SOBRE LA PROCEDENCIA O NO DE LA RECOMENDACION DE LA CONDICION DE REFUGIADO. 2. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y RESOLUCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO Y DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CUMPLAN. 3. SUPERVISAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE REFUGIO CON EL PROPOSITO DE QUE SE ATIENDAN EN TIEMPO, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 4. CONSOLIDAR LAS RELACIONES CON LOS HOMOLOGOS INTERNACIONALES CON EL PROPOSITO DE INTERCAMBIAR INFORMACION Y PROCEDIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE REFUGIO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO INTERNACIONAL. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	IDIOMAS	INGLES: LEER, HABLAR y ESCRIBIR (EN LOS NIVELES - AVANZADO).	
	OTROS		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER IGUAL O MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.

Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general: Punto de Ponderación por Reglas de Valoración Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).

	a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	26 de noviembre de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 26 de noviembre al 09 de diciembre de 2014
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	Exámenes de conocimientos.	A partir del 17 de diciembre de 2014
	Evaluación de habilidades.	
	Cotejo documental.	
	Evaluación de experiencia.	
	Valoración del mérito.	
	Entrevista.	
Determinación del candidato ganador.		
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.		
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.	

	El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rlmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Piso 17 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Subdirector de Administración
Secretario Técnico del CTS
Lic. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 436**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

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, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Política y Evaluación de Productividad Económica.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-111-1-CFMC002-0000022-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Productividad Económica.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, derivado de las facultades que se le confieren al puesto por parte del Presidente de la República, éstas exigen para su desempeño de una gran experiencia.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Sistemas Económicos
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Colaborar con el Titular de la Unidad de Productividad Económica en la elaboración del diagnóstico nacional de los requerimientos necesarios para elevar la productividad en cada sector y rama de producción mediante el análisis, implementación y ejecución de las Políticas Públicas, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de propiciar el incremento de la productividad a nivel nacional. 2. Dar seguimiento a la implementación y ejecución de las Políticas Públicas, con el apoyo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la aplicación de metodologías que permitan obtener informes de avances y resultados sobre la evaluación de la productividad económica, con la finalidad de proporcionar la información necesaria que requiera el Titular de la Unidad para que sea presentada en los comités de productividad a los cuales asista. 3. Colaborar en la integración de la información y las propuestas presentadas por el sector empresarial, social y académico, mediante el análisis de las mismas, con el propósito de clasificar y emitir las opiniones necesarias que serán presentadas ante los comités estatales de productividad, para diseñar y ejecutar los Programas Regionales y Sectoriales correspondientes a cada comité. 4. Proporcionar el apoyo y asesoría que se requiera para la creación de los comités estatales de productividad, en cada uno de los Estados de la República, proporcionando la normatividad aplicable e insumos de funcionamiento y operación, con el propósito de agilizar su formalización. 5. Emitir opinión sobre las propuestas de Políticas Públicas colaborando con el Secretario Técnico del Gabinete Especializado México Próspero, así como dar seguimiento a los compromisos establecidos por el C. Presidente de la República en relación a dicho Gabinete, cuyo propósito es incrementar y democratizar la productividad. 6. Dirigirla elaboración del orden del día y someterla a consideración de la superioridad; levantar actas de las sesiones y enviar una copia de ellas al Jefe de la oficina de la Presidencia de la República; llevar el registro del seguimiento de los acuerdos adoptados, así como el resguardo de la información y documentación que se genere, obtenga, transforme o conserve en el Gabinete Especializado México Próspero, y en el Comité Nacional de Productividad y ejecutar las instrucciones que le indiquen, con el propósito de establecer los mecanismos sobre la gestión y seguimiento de los acuerdos. 7. Contribuir en la coordinación con otras dependencias y organismos de la Administración Pública Federal, mediante la instrumentación de las acciones y Políticas Públicas adecuadas que reduzcan la informalidad laboral y simplifiquen el esquema impositivo de los contribuyentes, a fin de incrementar la competitividad y la inversión en la economía. 8. Colaborar en la gestión de la creación de los comités estatales de productividad, los cuales deberán constituirse en todos y cada uno de los Estados de la República, dichos comités estatales serán un canal de participación para el sector empresarial, social y académico para emitir opiniones y con base en ellas diseñar y ejecutar Programas Regionales y Sectoriales, acordes a las diferentes vocaciones productivas, con la finalidad de que el crecimiento de la productividad a nivel sectorial y regional sea más acelerada. 9. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de gestión y evaluación de la productividad, a través de la emisión de opiniones técnicas, con la finalidad de que estas cuenten con los elementos para determinar su nivel de gestión y cumplimiento de la productividad. 10. Colaborar en la formulación de objetivos, estrategias y lineamientos correspondientes para el diseño y elaboración del programa especial para democratizar la productividad, a través de mesas de trabajo. El cual deberá contener acciones encaminadas a incrementar el capital humano de la población, fomentar el uso y adopción de tecnologías de la información y a promover la inserción de las micro, pequeñas y medianas empresas en las cadenas de valor con la finalidad del incremento y democratización de la productividad a nivel nacional.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Proyectos de Fomento.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-410-1-CFNB002-0000068-E-C-I.		
Rama de Cargo:	Presupuestación.		
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Ingeniería y Tecnología		Química	
Ingeniería y Tecnología		Mecánica	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Químicas	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología del Carbón y del Petróleo	
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones Principales:	1. Revisar los documentos de planeación, análisis costo y beneficio y dictámenes del externo, a través del cumplimiento de los criterios y lineamientos emitidos por la Unidad de Inversiones, con el objeto de que los recursos presupuestales se destinen a los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, que mayor beneficio otorguen a la sociedad. 2. Elaborar las comunicaciones relacionadas con el estudio de los diversos proyectos y programas de inversión de los sectores asignados, mediante los medios procedentes que le atribuya la normatividad, para informar a las Dependencias y Entidades respecto al cumplimiento de la normatividad en materia de Programas y Proyectos de Inversión. 3. Coordinar la integración de los Proyectos de Inversión de los sectores asignados, por medio del análisis de experiencias internacionales relativas al diseño y aplicación de lineamientos y metodologías, en el ámbito de su competencia, con el propósito de que el ejercicio del gasto de inversión se realice en forma eficiente. 4. Promover el cumplimiento de los requerimientos de información, consultas y asesorías que realicen las Dependencias y Entidades o Unidades Administrativas de la Secretaría, relacionadas con los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, mediante la coordinación de actividades, análisis y revisión de la información solicitada, con el objeto de atender los requerimientos en tiempo y forma.		

	5. Colaborar con las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones en el análisis de las propuestas que se realicen a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, en base al análisis y revisión de los criterios y lineamientos en materia de programas y proyectos de inversión, con el propósito de someterlas a consideración del Superior Jerárquico, para la toma de decisiones. 6. Coordinar las funciones de programación y presupuesto correspondientes al gasto de inversión de los sectores asignados, mediante reuniones de trabajo realizadas con la intervención de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con la finalidad de determinar los requerimientos de gasto de inversión para incorporarse en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 7. Colaborar en el registro de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, a través de la evaluación de los proyectos de los sectores asignados, con la finalidad de integrar en el ámbito de su competencia el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en materia de gasto de inversión. 8. Generar estadísticas, presentaciones y documentos relativos a los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, mediante el análisis e integración de la información y documentación proporcionada por las Dependencias y Entidades, para contar con los elementos necesarios que permitan una adecuada toma de decisiones. 9. Colaborar en el desarrollo de lineamientos y criterios para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, mediante la realización de reuniones de trabajo con las áreas competentes de la Unidad de Inversiones, a fin de contar con el marco normativo actualizado aplicable a los programas y proyectos de inversión. 10. Integrar reportes relativos a los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, mediante el análisis de los factores económicos involucrados, con la finalidad de determinar la factibilidad en la implementación de fuentes alternas de financiamiento a las ya existentes. 11. Colaborar en la atención de los asuntos acordados en los órganos colegiados y grupos de trabajo, a través de la integración y análisis de la información proporcionada, con el objeto de dar respuesta en tiempo y forma a los requerimientos realizados por las Dependencias y Entidades. 12. Vigilar el proceso de archivo de la documentación de los proyectos y programas de inversión de los sectores asignados, mediante el control y resguardo de la información generada por las Dependencias y Entidades, a efecto de transparentar la información en cumplimiento de la normatividad en materia de archivo y clasificación de expedientes.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo Técnico y Logístico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-CFNA001-0000042-E-C-D
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	NA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Paquetería informática: Nivel Avanzado en Microsoft Office. Idioma: Nivel Básico de Inglés. Periodos especiales de trabajo: Si, todo el año.
Funciones Principales:	1. Estudiar las disposiciones fiscales, tales como Leyes y Decretos Presidenciales en materia fiscal, para identificar y evaluar los gastos fiscales relacionados con el Sistema Tributario Federal en el ámbito de su competencia, con el propósito de mantener actualizado el Presupuesto de Gastos Fiscales, y así generar una herramienta relevante para la evaluación del Marco Tributario Federal. 2. Supervisar la consolidación de las estimaciones sobre gastos fiscales, así como la información recibida para la elaboración de estimaciones, remitidas por distintas áreas como el Servicio de Administración Tributaria y otras de la Unidad de Política de Ingresos, para su presentación al Jefe de la Unidad y dar cumplimiento a la obligación de su publicación y entrega establecida anualmente por el Congreso de la Unión en la Ley de Ingresos de la Federación. 3. Estudiar la estructura del Sistema Tributario de manera global para evaluar el grado de equidad, neutralidad y eficiencia, con el propósito de que estas características fundamentales del marco tributario puedan ser correctamente evaluadas por las autoridades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Vigilar el reporte de política de ingresos para que este se integre en diversos informes, tales como el de Gobierno, el de la Cuenta Pública o aquellos que expresamente solicite el Congreso de la Unión, con el fin de ayudar a una mejor difusión de la Política Fiscal y sus resultados. 5. Coordinar los grupos de trabajo que se organizan entre las áreas de la Unidad de Política de Ingresos y el Servicio de Administración Tributaria, con el propósito de lograr una adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal, que en su caso permita proponer correcciones o mejoras al marco tributario, a través de cambios legislativos o en la miscelánea fiscal. 6. Asistir en el desarrollo de análisis y estimaciones sobre las opiniones y propuestas de Legisladores, Dependencias de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas, y otras instancias, sobre las medidas de Política Tributaria que deben instrumentarse, con el fin de facilitar la toma de decisiones sobre estas medidas de las autoridades superiores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Supervisar la elaboración del material de apoyo como archivos de presentación, notas de análisis en materia fiscal y cuadros estadísticos, para las diversas presentaciones y reuniones en que el Jefe de la Unidad, con el propósito de que la posición de la Secretaría o la Unidad de Política de Ingresos en diversos temas tributarios sea presentada con base en argumentos sustentados. 8. Coordinar la preparación de documentos de análisis, presentaciones, cuadros estadísticos y análisis gráficos, que utilizarán las autoridades superiores en las comparecencias, conferencias y foros a los que asisten, con el propósito de contar con información clara y relevante que les permitan presentar la posición de la Secretaría en diversos temas tributarios y económicos con base en argumentos sustentados en un análisis económico/tributario.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Análisis de Contratos de Seguros de Daños.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-CFOA001-0000099-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Matemáticas	Estadística
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Paquetería de Informática: Nivel de dominio básico Office, Internet. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Analizar las condiciones generales, las particulares y las exclusiones buscando las posibles desventajas que pueda tener la póliza derivada de estas condiciones y las ventajas con relación al conjunto de Normas Jurídicas aplicables al caso. 2. Analizar los contratos de Seguro de Daños, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para determinar. 3. Apoyar a la Dirección de Análisis de Riesgo en la interpretación de las diversas leyes aplicables a la materia, a través de un razonamiento lógico-jurídico. 4. Analizar las solicitudes de información y orientar de la mejor manera posible al solicitante, en cuanto a la información en materia de seguros, apegándose a Derecho. 5. Determinar si la información solicitada es considerada por la ley como reservada. 6. Proponer si es competente la Dirección para contestar dicha solicitud, así mismo, si lo solicitado no se encuentra dentro de la información reservada. 7. Acudir a las diversas licitaciones en relación a contratos en materia de Seguro de Daños con la finalidad de que se observen los principios de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 8. Asesorar a la Entidad o Dependencia de la Administración Pública Federal en cuanto al contrato de seguros conveniente a contratar. 9. Asimismo asesorarlos en cuanto a los lineamientos que deben observarse en materia de contratos de seguros en las etapas de la licitación. 10. Asimismo las consecuencias jurídicas al contratar de dicha forma. 11. Indicar los diversos principios que operan en la contratación de Seguro Colectivo. 12. Señalar las ventajas en cuanto a la contratación del seguro colectivo.

	13. Clasificar todos los bienes de la administración a través de un sistema de captura en donde dicho sistema permite clasificarlo. 14. De esta manera se asesora a las Dependencias sobre algunas irregularidades en materia jurídica que pudiera existir en materia de contratación de Seguro de Daños. 15. Se lleva a cabo a través del sistema de datos denominado SICAP, a través del cual se capturan los datos de todas las pólizas que envían las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto:	Especialista en Proyectos de Comunicaciones y Transportes.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-2-CFPB003-0000087-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Química
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: A veces. Horario: Mixto.

Funciones Principales:	1. Analizar la información y documentación relativa al seguimiento físico y financiero de los Programas y Proyectos de Inversión del Sector de Comunicaciones y Transportes, mediante la información registrada en los sistemas de gestión de la SHCP, con el propósito de detectar de manera oportuna, en su caso, sobretiempos y sobrecostos del ejercicio presupuestal. 2. Verificar el cumplimiento de los lineamientos y criterios de planeación, análisis costo y beneficio y del seguimiento del ejercicio de los Programas y Proyectos de Inversión, Proyectos de Infraestructura Productiva a Largo Plazo y Proyectos de Asociación Público Privada, del Sector de Comunicaciones y Transportes, a través de los lineamientos vigentes emitidos por la Unidad de Inversiones, con el propósito de asegurar que los proyectos cumplan con la normatividad vigente. 3. Verificar el apego a los Programas y Proyectos de Inversión del Sector de Comunicaciones y Transportes al plan de ejecución desarrollado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través del documento Plan de Ejecución del Gasto, a fin de evaluar la forma en la cual se va a llevar a cabo el gasto de las Dependencias Federales. 4. Brindar apoyo al superior jerárquico en el trámite de registro en cartera de las solicitudes de los proyectos de los Programas y Proyectos de Inversión del Sector de Comunicaciones y Transportes que realizan las Dependencias y Entidades, mediante el análisis de los documentos presentados por las Dependencias, a efecto de verificar la viabilidad del Proyecto de Inversión propuesto. 5. Participar en el diseño de los mecanismos de control relativos a las demandas de información, consultas y asesorías, a través de la determinación de las necesidades de información y registro en base de datos, con la finalidad de satisfacer en tiempo y forma las necesidades de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 6. Organizar la información en la atención de asuntos colegiados y grupos de trabajo asignados, mediante la elaboración e integración de los documentos relacionados al estudio de los Programas y Proyectos de Inversión del Sector de Comunicaciones y Transportes, a fin de atender de manera eficiente los trabajos encomendados y responder a los requerimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 7. Participar en la emisión de opinión de la revisión de los Programas y Proyectos de Inversión del Sector de Comunicaciones y Transportes que presentan las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la elaboración de presentaciones, bases de datos e informes estadísticos, con el objeto de buscar una mejor asignación de los Recursos Públicos Federales en materia de Programas y Proyectos de Inversión.

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, 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, 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 con el 100% de créditos, 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.

En estos dos últimos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

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 con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras 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 públicos/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

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_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

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/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el(los) documento(s) con el que se compruebe(n) 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. El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. 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. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

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, 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, 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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

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 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 de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

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

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	26 de noviembre de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 26 de noviembre al 09 de diciembre 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 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Determinación	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015

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

4a. Temarios.

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

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

5a. Presentación de Evaluaciones.

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

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y 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://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 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 o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la 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. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y 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 sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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 (65 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

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

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 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_2014.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 (65 puntos); o

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

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

10a. Cancelación de Concurso

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

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

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

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

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun 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 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, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

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

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

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

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

10. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

11. 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.

12. 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.

13. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como 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.

14. 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 26 de noviembre 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 de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0220

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013, se emite la siguiente:

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

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF52062-0000947-E-C-Q
Denominación	Jefe de Departamento de Información
Adscripción	Coordinación General de Información y Vinculación
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC3
Remuneración	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)
Funciones	1. Contribuir a la generación y posicionamiento de información por parte de CONSAR sobre el sistema de ahorro para el retiro para los medios de comunicación. 2. Atender las necesidades informativas de los medios de comunicación para que puedan desarrollar su tarea informativa de manera satisfactoria. 3. Dar seguimiento a la información generada por los medios de comunicación nacionales e internacionales sobre el sistema de ahorro para el retiro y los sistemas pensionarios. 4. Apoyar en la organización de entrevistas, conferencias de prensa y reuniones informativas con medios de comunicación. 5. Mantener organizado y actualizado el sistema de archivo de todo el material publicado y difundido para llevar un control del mismo, así como el sistema de información de prensa (SIAPRE). 6. Elaborar la síntesis de prensa diaria para mantener informados a los empleados de la CONSAR sobre temas relevantes del SAR y del sector que se publican en los diversos medios de comunicación, con el fin de fortalecer la comunicación interna. 7. Monitorear la información generada por los medios de comunicación nacionales e internacionales, así como organismos internacionales en materia de pensiones. 8. Elaborar el análisis cuantitativo y cualitativo de la información emitida a través de los diferentes medios de comunicación, impresos y electrónicos y mantener el control de los archivos físicos y electrónicos correspondientes.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y	Comunicación
	Licenciatura o Profesional	Administrativas:	
	Grado de Avance:	Ciencias Sociales y	Periodismo
	Titulado	Administrativas:	
		Carreras Específicas:	
		Comunicación o Periodismo.	

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencia Política:	Administración Pública
		Ciencia Política:	Opinión Pública
		Sociología:	Comunicaciones Sociales
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Comunicación Directa. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Word, Excel, Power Point	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	26 de noviembre de 2014
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 26 de noviembre al 9 de diciembre de 2014
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 26 de noviembre al 9 de diciembre de 2014
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 10 de diciembre de 2014
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 15 de diciembre de 2014 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 16 de diciembre de 2014 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 16 de diciembre de 2014
	Valoración del mérito	Hasta el 16 de diciembre de 2014
	Cotejo documental	Hasta el 17 de diciembre de 2014
	Entrevista	Hasta el 17 de diciembre de 2014
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 17 de diciembre de 2014

	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”. En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios.		

	Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).

	11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.

Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. La y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).

	En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. 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 II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 60/2014

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 y VII 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 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Departamento de Operación y Control de Pagos		
Código de Plaza	20-412-1-CFOC001-0000151-E-C-O		
Nivel Administrativo	OC1 Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos con treinta centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Proporcionar la información conciliada de los radicados contra los ejercidos, para el pago de los trabajadores contratados por honorarios, a nivel local y foráneo en el Sector Desarrollo Social. 2. Analizar y registrar la información de los Contratos de Honorarios en el Sistema de Nóminas, para procesar el pago ante las áreas involucradas del Sector Desarrollo Social. 3. Proporcionar los importes para la radicación de los recursos a las Delegaciones SEDESOL, para el pago de personal contratado como Prestador de Servicios Profesionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
			Economía
	Finanzas		
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		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	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.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 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. 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 jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. 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 www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no sule a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 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. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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.

	11. 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. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

	La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.

	12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.

10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPP, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. 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.

ETAPAS DEL CONCURSO																																															
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: 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. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación <table> <tr> <th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr> <tr> <td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> </table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión curricular (Portal TrabajaEn) - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. - Entrevista, y - Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.					Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																										
Dirección General	15	15	30	10	30																																										
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																										
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																										
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																										
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																										
Enlace	30	20	10	10	30																																										

	Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 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: - 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 - 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, - Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.	
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	26/11/2014
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	26/11/2014 al 10/12/2014
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	26/11/2014 al 10/12/2014

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 07/01/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 08/01/2015
	Cotejo documental	A partir del 09/01/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 09/01/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 09/01/2015
	Entrevista	A partir del 12/01/2015
	Determinación	A partir del 12/01/2015
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

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 la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al 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 26 de noviembre 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. José Antonio Ruíz Cruz

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 62/2014

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 y VII 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 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección de Monitoreo		
Código de Plaza	20-211-1-CF01012-0000224-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Políticas Sociales		
Funciones Principales	- Supervisar y evaluar información referente a los padrones de beneficiarios para analizar el desarrollo de los programas. - Proponer instrumentos de medición que permitan analizar el desempeño de programas sociales autorizados a esta unidad administrativa. - Identificar y ubicar geográficamente a la población objetivo, así como establecer un calendario de avance físico a partir de la información que la Dirección General de prospectiva envía. - Establecer los mecanismos de información verificables de resultados de los programas, que contribuya a la toma de decisiones de la dirección general de esta unidad administrativa. - Calificar la operación de los programas con base en los resultados de las encuestas u otros instrumentos de valoración a los ejecutores y beneficiarios. - Coordinar la integración de información que permita dar seguimiento a evaluaciones externas de los programas de la dirección general. - Coordinar la integración de información que permita dar seguimiento a las evaluaciones de resultados, en los programas a nivel nacional. - Coordinar y evaluar los resultados de los programas en las entidades federativas, con el objeto de monitorear los avances a nivel nacional. - Coordinar y desarrollar estrategias de trabajo con instituciones privadas que proporcionen servicios y/o productos que beneficien de manera directa a los usuarios de los programas sociales de esta unidad administrativa. - Identificar los indicadores que den respuesta a los posibles componentes de la matriz de marco lógico en coordinación con la Direcciones Generales de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales, Seguimiento, y Análisis y Prospectiva. - Recolectar la información necesaria para calcular los indicadores establecidos en la matriz de marco lógico. - Diseñar los indicadores que conforman el tablero de control para medir la eficiencia, eficacia, cobertura, focalización del programa de guarderías y estancias infantiles para apoyar a madres trabajadoras, a nivel nacional. - Recolectar la información necesaria para calcular los indicadores establecidos por el tablero de control de la operación del programa de guarderías y estancias infantiles para apoyar a madres trabajadoras a nivel nacional.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		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
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

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	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.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 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. 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 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.

	6. 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 www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 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. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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. 11. 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. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no

	estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o 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.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

	13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: 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 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 c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. 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.

ETAPAS DEL CONCURSO																																															
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: b) 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. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección de Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Area</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> </tbody> </table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.					Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																										
Dirección General	15	15	30	10	30																																										
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																										
Dirección de Area	20	15	25	10	30																																										
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																																										
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																										
Enlace	30	20	10	10	30																																										

	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

	Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 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 www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	26/11/2014
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	26/11/2014 al 10/12/2014
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	26/11/2014 al 10/12/2014
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 07/01/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 08/01/2015
	Cotejo documental	A partir del 09/01/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 09/01/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 09/01/2015
	Entrevista	A partir del 12/01/2015
	Determinación	A partir del 12/01/2015
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.		
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a 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. 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 la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al 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 26 de noviembre 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.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 64/2014

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 y VII 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 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección de Control y Seguimiento		
Código de Plaza	20-410-1-CF01012-0000207-E-C-O		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	- Coordinar los procesos de recepción y revisión fiscal y financiera la documentación comprobatoria y justificativa que por concepto de viáticos anticipados, devengados y gastos diversos es presentada por las unidades administrativas Centrales (UA 300's 400's y 600's) para realizar su pago correspondiente. - Registrar, controlar, fiscalizar y autorizar la documentación comprobatoria y justificativa por concepto de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos, presentada por unidades administrativas Centrales (UA 300's 400's y 600's) apegándose a la normatividad vigente, para realizar el pago correspondiente. - Informar y asesorar a las unidades administrativas Centrales (UA 300's 400's y 600's) acerca de la documentación regulatoria, necesaria de acuerdo a la normatividad establecida, para llevar a cabo el trámite de pago correspondiente y así cumplan con sus objetivos y metas establecidos. - Coordinar la integración de los expedientes de CLC's de cada uno de los gastos remitidos para su pago por las unidades administrativas Centrales.		
	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
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	No Aplica

Nombre del Puesto	Departamento de Mejora Regulatoria			
Código de Plaza	20-414-1-CFOA001-0000092-E-C-J			
Nivel Administrativo	OA1 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. 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. 3. Colaborar en la actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 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 órganos administrativos desconcentrados involucrados en dichas propuestas. 5. Presentar propuesta para la compilación de reportes e informes institucionales inherentes a las tareas encomendadas a la Dirección de Mejora Regulatoria. 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 de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de 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	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.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 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. 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 jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. 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 www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 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. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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.

	11. 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. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

	La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.

	12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.

10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. 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.

ETAPAS DEL CONCURSO																																															
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: c) 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. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación <table> <tr> <th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr> <tr> <td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> </table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión curricular (Portal TrabajaEn) - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. - Entrevista, y - Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.					Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																										
Dirección General	15	15	30	10	30																																										
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																										
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																										
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																										
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																										
Enlace	30	20	10	10	30																																										

	Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 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: - 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 - 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, - Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.								
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1738 1058 1770">Actividad</th><th data-bbox="1058 1738 1395 1770">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1770 1058 1801">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1058 1770 1395 1801">26/11/2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1801 1058 1864">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1058 1801 1395 1864">26/11/2014 al 10/12/2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1864 1058 1925">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1058 1864 1395 1925">26/11/2014 al 10/12/2014</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	26/11/2014	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	26/11/2014 al 10/12/2014	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	26/11/2014 al 10/12/2014
Actividad	Etapas del Concurso								
Publicación de convocatoria	26/11/2014								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	26/11/2014 al 10/12/2014								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	26/11/2014 al 10/12/2014								

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 07/01/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 08/01/2015
	Cotejo documental	A partir del 09/01/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 09/01/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 09/01/2015
	Entrevista	A partir del 12/01/2015
	Determinación	A partir del 12/01/2015
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

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 la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al 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 26 de noviembre 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.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 65/2014

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

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-121-1-CFMA001-0000027-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Aguascalientes
Adscripción	Delegación SEDESOL Aguascalientes		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.		

11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes. 15. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 23. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación. 25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		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
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

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	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.
3. Disposiciones Generales	- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. - Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. - Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx - 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. - 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. - 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 www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 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. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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. 11. 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 SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

	Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o 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.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

	13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: 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 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 c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. 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.

ETAPAS DEL CONCURSO																																															
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: d) 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. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> </tbody> </table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:					Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																										
Dirección General	15	15	30	10	30																																										
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																										
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																										
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																										
Jefatura de 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. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

	Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 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 www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	26/11/2014
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	26/11/2014 al 10/12/2014
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	26/11/2014 al 10/12/2014
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 07/01/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 08/01/2015
	Cotejo documental	A partir del 09/01/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 09/01/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 09/01/2015
	Entrevista	A partir del 12/01/2015
	Determinación	A partir del 12/01/2015
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a 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. 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 la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al 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 26 de noviembre 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.

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
CONVOCATORIA PROSPERA 006/14

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado 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 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA							
Código del Puesto	20	G00	2	CFMB001	1173	E	C	R
Rama de Cargo	Orientación e Información							
Nivel Administrativo	MB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	Dirección General de Atención y Operación				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones principales	1. Establecer estrategias de supervisión para detectar desviaciones en la aplicación de la normatividad y garantizar la atención la demanda ciudadana. 2. Desarrollar las estrategias de asesoría y apoyo al personal responsable de la atención ciudadana para mejorar la operación de la atención ciudadana en todo el país. 3. Coordinar la captación, el análisis y procesamiento de información sobre la atención a la demanda ciudadana para contar con bases de datos actualizados. 4. Difundir los resultados de la atención a la demanda ciudadana para responder a los requerimientos de información de diversas instancias. 5. Desarrollar estrategias de capacitación para el personal, que impacten en la calidad de la atención a la demanda ciudadana. 6. Diseñar acciones para la mejora de las acciones que en materia de contraloría social realiza el área de atención ciudadana. 7. Fomentar la transparencia en la atención a la demanda ciudadana para incrementar la confianza de la ciudadanía en el programa.							
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.						
		Grado de avance: Titulado.						
		Area de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ciencias sociales y Administrativas				Ciencias sociales		
		Ciencias sociales y Administrativas				Antropología		
		Ciencias sociales y Administrativas				Ciencias Políticas y Administración Pública		
		Ciencias sociales y Administrativas				Educación		
		Ciencias sociales y Administrativas				Comunicación		
		Educación y humanidades				Educación		
		Educación y humanidades				Humanidades		
		Ciencias sociales y Administrativas				Derecho		
		Ciencias sociales y Administrativas				Humanidades		

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Cambio y Desarrollo social
		Sociología	Problemas Sociales
		Sociología	Sociología General
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluaciones de Habilidades:	Visión estratégica	
	Capacidades Técnicas:	Liderazgo	
	Idiomas Extranjeros:	Planeación estratégica	
	Otros:	No requerido.	
	Disponibilidad para viajar en ocasiones		
	Conocimientos en open office u office 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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	DIRECTOR DE ADMINISTRACION REGIONAL							
Código del Puesto	20	G00	2	CFMB001	256	E	C	6
Rama de cargo	Apoyo Administrativo							
Nivel Administrativo	MB1			Número de vacantes	1			
Sueldo Bruto	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	Dirección General de Atención y Operación				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones principales	1. Formular el programa presupuesto de la dirección general e integrar el de las coordinaciones estatales a fin de contar con los recursos presupuestales necesarios para la operación 2. Autorizar las afectaciones presupuestales de ampliación, reducción y reclasificaciones que solicitan las coordinaciones estatales a fin de que éstas dispongan de los recursos necesarios para la operación 3. Integrar los programas anuales de adquisiciones y de inversión de la dirección general y las coordinaciones estatales a fin de que éstas dispongan de los recursos necesarios para la operación del programa 4. Solicitar la adquisición de materiales y la contratación de personal que requieren las coordinaciones estatales y la dirección general a fin de que éstas dispongan de los recursos necesarios para su operación. 5. Integrar los programas de la administración pública federal relativos a transparencia, informes de gestión y contralorías a fin de cumplir con la normatividad vigente en la materia 6. Integrar la información gerencial para la toma de decisiones sobre la administración de las coordinaciones estatales. 7. Coordinar el análisis organizacional y la justificación técnico funcional de las estructuras de las coordinaciones estatales y de la dirección general a fin de que éstas dispongan del personal necesario para la operación del programa 8. Coordinar la integración y actualización de los manuales de procedimientos administrativos que aplican para las coordinaciones estatales necesarios para la operación de eficiente de las mismas 9. Definir indicadores financieros y de productividad que permitan la toma de decisiones							

Nombre del puesto	DIRECTOR DE PLANEACION Y APOYO OPERATIVO							
Código del Puesto	20	G00	2	CFMB001	1090	E	C	D
Rama de cargo	Apoyo Técnico							
Nivel Administrativo	MB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N) mensual							
Adscripción del Puesto	Dirección General de Atención y Operación			Sede		Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones principales	1. Asegurar que se establezca la normatividad de los procesos operativos para el cumplimiento de los objetivos del programa. 2. Dirigir el diseño y actualización de los documentos normativos de los procesos operativos. 3. Coordinar el diseño e implementación de las acciones de capacitación para la actualización de las figuras operativas del programa y con ello mejorar la ejecución de los procesos operativos.							

	4. Asegurar que se mantenga actualizada la memoria histórica de los documentos y criterios normativos de los procesos operativos, así como las acciones de capacitación para la actualización del personal operativo. 5. Coordinar las acciones para la planeación bimestral de los procesos operativos por zona de atención. 6. Establecer los criterios para la calendarización y ejecución de los procesos operativos por las coordinaciones estatales y centros de atención y registro. 7. Coordinar el monitoreo y toma de las medidas necesarias para el cumplimiento de metas por estado y zona de atención. 8. Coordinar las acciones de soporte sobre los criterios para la calendarización, ejecución y monitoreo de los procesos operativos. 9. Asegurar que se brinde el soporte técnico para la operación de los sistemas de apoyo de los centros de atención y registro. 10. Asegurar que se brinde el soporte técnico para la operación de los sistemas de planeación y calendarización de los centros de atención y registro. 11. Asegurar que se brinde el soporte técnico para la operación de los sistemas de los centros de atención y registros (sincar).		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Educación y Humanidades	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Publica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Publica
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Tecnológicas	Planificación Urbana
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Problemas Sociales
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Visión Estratégica y Liderazgo	
	Capacidades Técnicas:	Planeación Estratégica	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones Conocimiento de Office y/o 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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	DIRECTOR DE OPERACION Y TRANSFERENCIAS							
Código del Puesto	20	G00	2	CFMB001	262	E	C	L
Rama de Cargo	Evaluación							
Nivel Administrativo	MB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N) mensual							
Adscripción del Puesto	Dirección General de Padrón y Liquidación				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones principales	1. Diseñar mecanismos tendientes a la automatización de los procesos en busca de mejorar la calidad y disminuir el tiempo de ejecución. 2. Establecer procedimientos y mecanismos que permitan la recepción y procesamiento de la información de la certificación de corresponsabilidades, con el objetivo de verificar la consistencia de la información. 3. Diseñar los procedimientos administrativos y de control que permitan mejorar la eficiencia y eficacia del seguimiento de los procesos operativos de esta dirección 4. Supervisar el seguimiento operativo sobre los procesos en las coordinaciones de las delegaciones estatales que impliquen el mantenimiento al padrón de familias beneficiarias, con la finalidad de proporcionar el soporte necesario a las coordinaciones de las delegaciones estatales e identificar las mejoras a los procesos 5. Supervisar las pruebas, liberación y capacitación a las coordinaciones de las delegaciones estatales en lo referente a las nuevas versiones o desarrollos de los sistemas relacionados con el mantenimiento al padrón y los listados de liquidación, que les permita operar de forma normal y continua 6. Supervisar el proceso de cálculo para generar bimestralmente los listados de liquidación a nivel nacional y establecer mecanismos de mejora en dicho proceso, para que se emita la entrega de apoyos monetarios a las familias beneficiarias. 7. Recomendar las modificaciones o ajustes a los procedimientos internos de mantenimiento y depuración al padrón de familias beneficiarias y a las reglas de operación del programa; que contribuyan a un mejor control del padrón. 8. Desarrollar criterios y supervisar la integración de los archivos documentales en las coordinaciones de las delegaciones estatales, para facilitar las revisiones periódicas y mantener un control adecuado sobre los mismos que se ajusten a la normatividad vigente. 9. Desarrollar la capacitación a las coordinaciones de las delegaciones estatales sobre los criterios y políticas de administración del padrón, para lograr la unificación de criterios y asegurar la calidad de la operación. 10. Diseñar mecanismos de revisión del soporte documental de entrega de apoyos a titulares con instituciones liquidadoras de entrega directa y del soporte documental de las solicitudes de actualización al padrón de familias beneficiarias, autorizadas por las coordinaciones de las delegaciones estatales; para detectar y corregir posibles irregularidades.							
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.						
		Grado de avance: Titulado						
		Area de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Computación e Informática		
		Ingeniería y Tecnología				Sistemas y Calidad		
		Ingeniería y Tecnología				Ingeniería		
		Ingeniería y Tecnología				Computación e Informática		
		Ciencias Naturales y Exactas				Computación e informática		

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Publica
		Lógica	Metodología
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Este puesto requiere conocimiento de Office y/o Openoffice 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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE INNOVACION Y SISTEMAS OPERATIVOS							
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB001	1203	E	C	D
Rama de Cargo	Apoyo Técnico							
Nivel Administrativo	NB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N) mensual							
Adscripción del Puesto	Dirección General de Atención y Operación				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones principales	1. Diseñar las aplicaciones informáticas para la mejora continua en la operación de los procesos del programa así como y programar su liberación. 2. Coordinar la liberación de sistemas informáticos priorizando las necesidades propias de la dirección general de atención y operación. 3. Evaluar las necesidades informáticas de la dirección general de atención y operación proponiendo soluciones prácticas. 4. Asegurar el óptimo funcionamiento de las aplicaciones informáticas propias de la dirección general de atención y operación. 5. Administrar las bases de datos de las diferentes aplicaciones y herramientas informáticas que se implementan para la oportuna operación de los procesos. 6. Consolidar la información que permita obtener la retroalimentación sobre el avance del programa con el fin de sustentar la toma de decisiones para la mejora continua.							
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.						
		Grado de avance: Titulado						
		Area de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ingeniería y Tecnología				Computación e Informática		
		Ciencias Naturales y Exactas				Computación e Informática		
		Educación y Humanidades				Computación e Informática		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Computación e Informática		

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones Conocimiento de Office y/o 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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ENLACE		
Código del Puesto	20	G00 2	CFNB002 368 E C T
Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M. N) mensual		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Coordinación y Vinculación	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar los informes de resultados para mostrar las metas alcanzadas por la dirección general. 2. Elaborar los documentos requeridos y dar seguimiento oportuno a los acuerdos y compromisos adoptados en el comité técnico de la coordinación nacional y mantener informado oportunamente al director general. 3. Elaborar la minuta de trabajo de la sesión del comité técnico de la coordinación nacional, para favorecer la toma de decisiones 4. Mantener actualizado el sistema electrónico de seguimiento del comité técnico de la coordinación nacional para su consulta. 5. Programar y dar seguimiento a los recursos humanos, materiales y financieros para facilitar la operación de la dirección general.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Publica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Publica
	Evaluaciones de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en equipo	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones Conocimientos en Microsoft Office 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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE RELACIONES ESTATALES Y MUNICIPALES REGION 2		
Código del Puesto	20	G00	2 CFNB001 1359 E C T
Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N) mensual		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Coordinación y Vinculación	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Analizar y dar seguimiento a los temas solicitados por las áreas de la coordinación nacional que son analizados en los órganos colegiados, para apoyar en la solución a problemáticas y en la mejora a la operación del programa. 2. Analizar y dar seguimiento a través del –ssecte- (sistema de seguimiento de los comités técnicos estatales) a los acuerdos establecidos en el seno de los comités técnicos estatales de la región II, para identificar problemáticas específicas y establecer las acciones preventivas o correctivas correspondientes 3. Revisar el ssecte (sistema de seguimiento a los comités técnicos estatales), y proponer los ajustes necesarios para fortalecer el registro y operación de las sesiones de los comités técnicos estatales. 4. Definir mecanismos de coordinación con los gobiernos municipales para lograr que las autoridades locales apoyen la operación del programa, en los estados de la región II del país. 5. Elaborar y actualizar la normatividad sobre la operación de los órganos colegiados estatales y de las autoridades municipales, para fortalecer y mejorar la operación del programa. 6. Diseñar esquemas de capacitación dirigidos a las y los integrantes de los órganos colegiados estatales y autoridades municipales que participan en la operación del programa, para asegurar el conocimiento y actualización a las y los actores que participan en la operación del programa.		

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PROCESOS							
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB001	341	E	C	L
Rama de Cargo	Evaluación							
Nivel Administrativo	NB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N) mensual							
Adscripción del Puesto	Dirección General de Padrón y Liquidación				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							

Funciones principales	1. Administrar y verificar el procesamiento bimestral de cálculo de los listados de liquidación de todas las coordinaciones estatales, con el fin de que se concluyan en el tiempo establecido y correctamente. 2. Supervisar la aplicación de las actualizaciones para el mantenimiento al padrón de beneficiarios, con el fin de asegurar información veraz de los integrantes de las familias beneficiarias. 3. Asesorar a las coordinaciones estatales respecto a cualquier duda sobre los listados de liquidación, el mantenimiento al padrón de beneficiarios y nuevas incorporaciones, con el fin de eliminar desviaciones en la interpretación de los resultados obtenidos en el proceso de emisión de listados de liquidación. 4. Supervisar la carga de la información necesaria en la base de datos del padrón; con el fin de que se incorporen nuevas familias beneficiarias y asegurar el cumplimiento de las metas institucionales a este respecto. 5. Supervisar el mantenimiento de catálogos de localidades, instituciones liquidadoras, escuelas y centros de salud en la base de datos del padrón, conforme a los requerimientos específicos de las coordinaciones estatales y áreas de oficinas centrales; para asegurar la actualización de la información para el cálculo de listados de liquidación o entrega a terceros. 6. Supervisar la recepción y procesamiento de la información de la certificación de corresponsabilidades para asegurar su correcto procesamiento y que ésta se vea reflejada en los listados de liquidación 7. Supervisar los procesos de extracción de los datos del padrón activo para la generación de los archivos de los diferentes procesos de impresión anual de formatos (e1, s1, y carnet de nivel medio superior); para proporcionar la inscripción a los servicios de salud y a los becarios a los servicios de educación. 8. Verificar que se documente y genere información de seguimiento de los procesos operativos de su responsabilidad para facilitar las propuestas de automatización, modificación y mejora.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Terminado o Pasante
		Area de Estudio:
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Naturales y Exactas
	Experiencia Laboral:	Carrera Genérica:
		Sistemas y Calidad
		Administración
		Computación e Informática
		Mínimo de años: 3 años
		Campo de experiencia
		Area de experiencia
		Lógica
		Metodología
		Tecnología de los Ordenadores
		Administración Publica
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones Dominio avanzado de conocimientos en paquetería básica Office u Open Office Dominio de SQL Conocimiento del manejador de base de datos Oracle Programación con PL/SQL
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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS									
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	1200	E	C	D		
Rama de Cargo	Apoyo técnico									
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	Dirección General de Atención y Operación				Sede		Distrito Federal			
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular									
Funciones principales	1. Programar las actividades a seguir y su calendarización durante el desarrollo de las herramientas informáticas. 2. Diseñar la estructura de la base de datos de las aplicaciones a desarrollar para su implementación en los sistemas. 3. Desarrollar las aplicaciones en tiempo y forma de acuerdo al calendario establecido. 4. Proporcionar seguimiento a la liberación de bases de datos para su óptimo funcionamiento. 5. Suministrar mantenimiento a las herramientas informáticas con el fin de facilitar que las coordinaciones estatales realicen sus actividades en forma oportuna.									
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.								
		Grado de avance: Terminado o Pasante								
		Área de Estudio:					Carrera Genérica:			
		Ciencias Naturales y Exactas					Computación e Informática			
		Ingeniería y Tecnología					Computación e Informática			
		Educación y Humanidades					Computación e Informática			
		Ciencias Sociales y Administrativas					Computación e Informática			
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años								
		Campo de experiencia					Área de experiencia			
		Matemáticas					Ciencia de los Ordenadores			
		Ciencias Tecnológicas					Tecnología de los Ordenadores			
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y trabajo en Equipo								
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.								
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.								
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones Conocimiento de Office y/o 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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.									

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	1103	E	C	D
Rama de Cargo	Apoyo Técnico							
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos triente y dos pesos 72/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	Dirección General de Atención y Operación			Sede		Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones principales	1. Colaborar en el proceso de diseño, elaboración y registro de la estructura organizacional de la dirección general de atención y operación y coordinaciones estatales. 2. Colaborar en la elaboración y mantenimiento de organigramas de la dirección general de atención y operación y coordinaciones estatales. 3. Proponer procedimientos que permitan desarrollar con mayor eficiencia y productividad las actividades en la dirección general de atención y operación. 4. Colaborar en el análisis de los procedimientos con el fin de considerar posibles mejoras en los métodos. 5. Mantener actualizada la información normativa referente al artículo 1000 así como su impacto en la administración del personal. 6. Participar en la elaboración del manual de organización de la dirección general de atención y operación y de las coordinaciones estatales. 7. Colaborar en la elaboración de los manuales de procedimientos de la dirección general de atención y operación.							
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.						
		Grado de avance: Terminado o pasante						
		Area de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Administración		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Economía		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Humanidades		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Ciencias Políticas y Administración Publica		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Ciencias sociales		
		Ingeniería y tecnología				Ingeniería		
		Ingeniería y tecnología				Mecánica		
		Ingeniería y tecnología				Computación e Informática		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Computación e Informática		
		Educación y Humanidades				Computación e Informática		
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años						
		Campo de experiencia				Area de experiencia		
		Ciencia Política				Ciencias Políticas		
		Sociología				Problemas sociales		
		Ciencias Económicas				Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		
		Ciencias Económicas				Organización y Dirección de Empresas		
		Ciencias Tecnológicas				Tecnologías de los Ordenadores		
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.						

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO ANALISIS DE INFORMACION							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	466	E	C	L
Rama de Cargo	Evaluación							
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	Dirección General de Padrón y Liquidación				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones principales	1. Integrar y analizar la información con rigor extrayendo la información de las bases de datos para identificar comportamientos con el fin de que las áreas cuenten con información que apoye seguimiento, evaluación, la gestión y los resultados del programa. 2. Atender las solicitudes que realizan las entidades auditoras para asegurar se cumplan los objetivos del programa. 3. Integrar y proporcionar la información solicitada por las diferentes área, organismo o ciudadanía en general para que se conozcan los resultados del programa.							

Funciones principales	1. Proporcionar a los usuarios de la coordinación nacional el soporte técnico necesario relacionado con la instalación y uso de los diferentes paquetes computacionales, configuración y puesta en operación de equipos de cómputos y redes, con el fin de garantizar el uso eficiente de las herramientas informáticas. 2. Supervisar y verificar la calidad (calendarización y ejecución) de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y comunicaciones, así como la revisión en conjunto con el proveedor para constatar que los servicios fueron proporcionados a los equipos de la coordinación nacional. 3. Atender y/o canalizar las solicitudes de soporte técnico, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo y la conectividad de los equipos que se encuentran instalados en las diferentes áreas de coordinación nacional para asegurar que los usuarios cuenten con las herramientas informáticas requeridas en óptimas condiciones. 4. Colaborar en coordinación con el área administrativa en el control de inventarios de la planta informática asignados a las diferentes áreas. 5. Colaborar por medio de sugerencias técnicas sobre las nuevas soluciones de tecnología informática, con el fin de facilitar la toma de decisiones en la adquisición de equipo y/o contratación de servicios requeridos en la coordinación nacional		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones El puesto requiere el dominio de las siguientes herramientas de computo: 1.- Windows 32 y 64 Bits (avanzado) 2.- Office (Avanzado) 3.- Programas de Administración de mesa de ayuda (Básico) 4.- Antivirus (avanzado) 5.- Programa de utilerías de recuperación de datos (intermedio) 6.- internet (Intermedio) 7.- Correo electrónico (avanzado) 8.- Respaldo de Información (avanzado) 9.- Manejo de Programas de control de almacenes (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 www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
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), al Acuerdo por el que se emiten las del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. 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: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado 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. La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para 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.

	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.
Disposiciones Generales	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. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 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. 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. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 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. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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.

De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 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. 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. 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.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las 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. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la 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 convocatoria@prospera.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”.

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.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Coordinación Nacional en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudir 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.

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 de PROSPERA Programa de Inclusión Social, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** 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.

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 http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. 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.

IV. Entrevista.

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”.

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. V. Etapa de Determinación 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: - 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 - 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, - 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 DRHSPC. 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.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	- 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. - 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. - 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. - 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 PROSPERA. - 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). - 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. - Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.

	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. 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. 10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 19 de septiembre del 2014, aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social. 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. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente: II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. Exámenes de conocimientos.- 30 puntos Evaluaciones de Habilidades.- 10 puntos III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Evaluación de la Experiencia.- 20 puntos Valoración del Mérito.- 10 puntos IV. Entrevista.- 30 puntos TOTAL 100 PUNTOS. El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Área, 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 www.trabajaen.gob.mx, en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx 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. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>26 de Noviembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>A partir del 15 de Diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades *</td><td>A partir del 15 de Diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental *</td><td>A partir del 15 de Diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td><td>A partir del 15 de Diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Entrevistas *</td><td>A partir del 15 de Diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td>Determinación *</td><td>15 de Febrero de 2015</td></tr> </tbody> </table> * 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.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	26 de Noviembre de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre de 2014	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre de 2014	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 15 de Diciembre de 2014	Evaluación de habilidades *	A partir del 15 de Diciembre de 2014	Cotejo documental *	A partir del 15 de Diciembre de 2014	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 15 de Diciembre de 2014	Entrevistas *	A partir del 15 de Diciembre de 2014	Determinación *	15 de Febrero de 2015
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	26 de Noviembre de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre de 2014																				
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre de 2014																				
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 15 de Diciembre de 2014																				
Evaluación de habilidades *	A partir del 15 de Diciembre de 2014																				
Cotejo documental *	A partir del 15 de Diciembre de 2014																				
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 15 de Diciembre de 2014																				
Entrevistas *	A partir del 15 de Diciembre de 2014																				
Determinación *	15 de Febrero de 2015																				
Documentación requerida	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 de PROSPERA Programa de Inclusión Social (http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.																				

	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: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento y tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 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. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 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): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional. 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 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: 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 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. 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. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 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: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos 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 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado 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.

	6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 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 de PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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. 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 nivel de dominio 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 Vital dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, numeral 5, http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales) 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: - Hojas únicas de servicios; - Contratos; - 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; - 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); - 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). - Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); - Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. - 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.

9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, 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).
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 de PROSPERA Programa de Inclusión Social en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).
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 de PROSPERA Programa de Inclusión Social 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.
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 de PROSPERA Programa de Inclusión Social, en la siguiente liga: http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), 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.
13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
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 (www.spc.gob.mx), dando clic en Red de Ingreso).

La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social 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 www.trabajaen.gob.mx 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 de PROSPERA Programa de Inclusión Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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. 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. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: - La no presentación del Currículum Trabaja En. - No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. - No cumplir con el perfil de escolaridad. - No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. - No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). - No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. - 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. - 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. - 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. - No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). - No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). - 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.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx (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. 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 www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	Los Comités Técnicos de Selección de los puestos denominados Director de Administración Regional; Director de Atención Ciudadana; Director de Planeación y Apoyo Operativo; Subdirector de Enlace y Subdirector de Relaciones Estatales y Municipales Región 2, determinaron que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos será de 85 puntos. Los Comités Técnicos de Selección de los puestos denominados Director de Operación y Transferencias; Subdirector de Administración de Procesos; Subdirector de Seguimiento de Procesos; Jefe de Departamento de Administración de Equipos de Cómputo y Jefe de Departamento de Análisis de Información determinaron que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos será de 80 puntos. Los Comités Técnicos de Selección de los puestos denominados Subdirector de Innovación y Sistemas Operativos; Jefe de Departamento de Análisis de Requerimientos; y Jefe de Departamento de Organización determinaron que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos será de 70 puntos. Por último, el Comité Técnico de Selección del puesto Jefe de Departamento de Registro Presupuestal Regional, determinó que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos será de 75 puntos. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la señalada para cada caso.

	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. 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. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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 convocatoria@prospera.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de acuerdo a la situación que se presente. 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. 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 www.trabajaen.gob.mx. 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 NO 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. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico. Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el Distrito Federal, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 de PROSPERA Programa de Inclusión Social.
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 Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, 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. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx en el apartado de Conoce Más, Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias Actuales, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	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.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	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. 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. 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 convocatoria@prospera.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las 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 - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. 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.
Casos no previstos	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@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos 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@prospera.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.
De las Inconformidades	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 Organismo Interno de Control de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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.

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de
PROSPERA Programa de Inclusión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección el Secretario Técnico Suplente

Fernando Enrique Brito Taylor

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 323

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:

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL		
Código de puesto	09-637-1-CFOA001-0000064-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. MORELOS	Sede (radicación)	CUERNAVACA, MORELOS
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. 4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		

	5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. 6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES. 8. DESAHOJAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.
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.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET. REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-210-1-CFPB001-0000234-E-C-D 09-210-1-CFPB001-0000235-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PB1	Número de vacantes	DOS
Percepción ordinaria	\$15,189.15 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	ZAPOPAN, JALISCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LAS MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS. 5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS.		

	6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
	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.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	UN AÑO EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-y-temarios/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx
Etapas del Concurso	
Publicación de Convocatoria	26 de noviembre al 09 de diciembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de noviembre al 09 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de noviembre al 09 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	26 de noviembre al 09 de diciembre de 2014
Exámenes de Conocimientos	A partir del 15 de diciembre de 2014
Evaluación de Habilidades	A partir del 15 de diciembre de 2014
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 15 de diciembre de 2014
Revisión Documental	A partir del 15 de diciembre de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de enero de 2015
Determinación	A partir del 23 de febrero de 2015
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7ª. Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. 8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9ª. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 10. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 11. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 12. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:

	• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 14. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 15. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 16. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 17. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 18. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 19. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

	Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx .
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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 VALORACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10

III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100

Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista	70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.

Reactivación de folios	17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del 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). 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección 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: ingreso@sct.gob.mx (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).

Ciudad de México, D.F., a 26 de noviembre de 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 Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CENATRA/2014/01
NOTA ACLARATORIA

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:

La modificación al calendario del concurso de la plaza vacante: Dirección General del Centro Nacional de Trasplantes, publicada en la Convocatoria Pública y Abierta SSA/CENATRA/2014/01, el 12 de noviembre del 2014 en el Diario Oficial de la Federación, el cual quedará de la siguiente manera:

	DICE	DEBE DECIR
Etapas	Fecha o plazo	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	12 de noviembre de 2014	12 de noviembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de noviembre de 2014 al 26 de noviembre de 2014	Del 21 de noviembre al 05 de diciembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de noviembre de 2014 al 26 de noviembre de 2014	Del 21 de noviembre al 05 de diciembre de 2014
Examen de conocimientos	A partir del 02 de diciembre de 2014	A partir del 09 de diciembre de 2014
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de diciembre de 2014	A partir del 10 de diciembre de 2014
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de diciembre de 2014	A partir del 11 de diciembre de 2014
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de diciembre de 2014	A partir del 11 de diciembre de 2014
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de diciembre de 2014	A partir del 12 de diciembre de 2014
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de diciembre de 2014	A partir del 12 de diciembre de 2014

México, D.F., a 26 de noviembre 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 del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 264

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Jefe de Departamento de Archivo, Documentación y Biblioteca	11-H00-1-CFOA001-0002696-E-C-F	Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo	OA1
2	Secretario Auxiliar de Industrias Culturales, Artesanales y Turismo	11-H00-1-CFNA001-0002691-E-C-F	Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo	NA1
3	Subdirector de Enlace con el Sector Productivo	11-H00-1-CFNA001-0002617-E-C-C	Dirección General de Vinculación Cultural	NA1

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DRHSPCMAAGRHHOMSPC), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), pasaporte vigente o cédula profesional).

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.

Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 6. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga: <http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodologia%20y%20Escalas%20de%20Calificacion%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf>

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 LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

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

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

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

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

Desarrollo del concurso:

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

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.
5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

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

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	26 de noviembre de 2014.
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de noviembre al 9 diciembre 2014.
Reactivación de folios	Del 10 al 12 de diciembre de 2014
Evaluación de conocimientos	Del 15 de diciembre de 2014 al 18 de febrero de 2015.
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
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 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 el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico 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.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Organismo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

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.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista alguna inconsistencia un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DRHSPCMAAGRHOMSPC.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(os) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

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

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

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

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

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

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales 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.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx.

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

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

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 61/2014

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) DE PROYECTOS INFORMATICOS		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFLA001-0000271-E-C-K Director (a) General Adjunto (a)	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 m. n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y dirigir el diseño e implantación de sistemas de información que apoyen a la Gestión Educativa y al mejoramiento en la impartición y el aprendizaje. 2. Proponer y dirigir el desarrollo y uso de sistemas de información para mejorar los ambientes y procesos de aprendizaje y el desarrollo de proyectos Intra e Interinstitucionales en los diferentes tipos educativos. 3. Proponer y dirigir los programas y proyectos de tecnologías de la información en materia de sistemas informáticos que permitan la implementación de la estrategia de gobierno y servicios electrónicos de la Secretaría. 4. Evaluar y dictaminar proyectos tecnológicos de innovación para el establecimiento del gobierno electrónico, en materia de trámites y servicios. 5. Dirigir el establecimiento de los mecanismos formales que permitirán monitorear y evaluar la estrategia de gobierno electrónico. 6. Coordinar con los representantes de las Unidades Administrativas acciones que coadyuven a la modernización y automatización de la Secretaría con un enfoque al ciudadano. 7. Identificar áreas de oportunidad en las que las tecnologías de la información y comunicación impacten en la Gestión Pública de la Secretaría, proponiendo nuevas tecnologías y mejores prácticas que propicien el desarrollo y efectividad de la dependencia. 8. Coordinar el desarrollo de la infraestructura de sistemas y de información de la Secretaría que automaticen las operaciones, soporten la toma de decisiones y mejoren el control, a su vez que permitan definir y diseñar los trámites y servicios electrónicos a ofrecer a la ciudadanía. 9. Coordinar el establecimiento de estándares y métodos de trabajo para normar la administración de los proyectos de sistemas, así como su definición y desarrollo - análisis, diseño y construcción. 10. Coordinar y dirigir el establecimiento de bancos de información para la toma de decisiones y el soporte a las operaciones de la Secretaría. 11. Establecer al ambiente técnico para la estandarización e integración de los sistemas de información automatizados; y 12. Diseñar y evaluar el análisis y los diseños conceptuales y técnicos-funcionales de los proyectos de automatización con la finalidad de asegurar el alineamiento tecnológico de la infraestructura de información a los objetivos estratégicos de la Institución.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del puesto	SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE MEXICO		
Nivel Administrativo	11-135-1-CFNA002-0000024-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de México	Sede	Estado de México
Funciones Principales	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la SEP en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General Delegaciones Federales de la SEP. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal del a SEP en la Entidad Federativa;		

	12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina; 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la oficina.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo.
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas 1. Programación y Presupuesto.
		Idiomas Extranjeros Ninguno.
		Otros Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE COAHUILA		
Nivel Administrativo	11-125-1-CFNA002-0000019-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Coahuila	Sede	Coahuila
Funciones Principales	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento;		

	3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la Educación en la Entidad Federativa; 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública de la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública de la Entidad Federativa; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina; 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Todas. Carreras Genéricas: Todas. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.61/2014, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).

	5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 26 de noviembre al 10 de diciembre de 2014, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="516 548 982 575">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="982 548 1388 575">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="516 575 982 602">Publicación</td><td data-bbox="982 575 1388 602">26 de noviembre de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="516 602 982 722">Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="982 602 1388 722">Del 26 de noviembre al 10 de diciembre de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="516 722 982 779">Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td data-bbox="982 722 1388 779">Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="516 779 982 869">Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td data-bbox="982 779 1388 869">Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="516 869 982 926">Etapas IV: Entrevista</td><td data-bbox="982 869 1388 926">Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="516 926 982 989">Etapas V: Determinación</td><td data-bbox="982 926 1388 989">Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	26 de noviembre de 2014	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 26 de noviembre al 10 de diciembre de 2014	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015	Etapas IV: Entrevista	Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015	Etapas V: Determinación	Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	26 de noviembre de 2014														
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 26 de noviembre al 10 de diciembre de 2014														
Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015														
Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015														
Etapas IV: Entrevista	Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015														
Etapas V: Determinación	Del 16 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015														
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.														
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.														
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.														

	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

	Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.		

	6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

	En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante.

	• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

	Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.

	• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	15. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 16. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 17. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 18. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 19. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2014.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

el Representante de la Secretaría Técnica

Lic. Enrique Priego Villanueva

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/37

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2014/37 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y EL TRATO ADECUADO (01/37/14)		
Código	12-614-1-CFNA003-0000023-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 32,820.46 (Treinta y dos mil, ochocientos veinte pesos 46/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONDUCCIR Y COORDINAR EL DISEÑO DE METODOLOGIAS PARA GENERAR INDICADORES, NOTAS TECNICAS Y DOCUMENTOS INFORMATIVOS QUE EVALUEN LOS OBJETIVOS ULTIMOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD EN EL PAIS, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO POR ENTIDAD FEDERATIVA, RELACIONADOS CON EL NIVEL Y DISTRIBUCION DE LAS CONDICIONES DE SALUD ENTRE LA POBLACION Y CON EL NIVEL Y DISTRIBUCION DEL TRATO ADECUADO DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS TOMADORES DE DECISIONES TENGAN HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN REORIENTAR LAS POLITICAS PUBLICAS Y COMO MEDIO DE RENDICION DE CUENTAS PARA LA SOCIEDAD MEXICANA. FUNCIONES 1 REALIZAR TRABAJO DE INVESTIGACION Y DOCUMENTACION SOBRE LAS METODOLOGIAS Y FUENTES DE INFORMACION MAS ACTUALES PARA LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD. 2 REALIZAR DOCUMENTOS DE TRABAJO (TAMBIEN LLAMADAS SINTESIS EJECUTIVAS) PARA DOCUMENTAR LAS LABORES DE INVESTIGACION REALIZADAS CON RESPECTO A LAS METODOLOGIAS Y FUENTES DE INFORMACION MAS ACTUALES PARA LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD. 3 APOYAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE ASI LO REQUIERAN, EN LA CAPACITACION CORRESPONDIENTE A LAS METODOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION DE INDICADORES QUE TENGAN QUE VER CON LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD. 4 REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE CALCULO Y DE ANALISIS ESTADISTICO UNIFORMES PARA LA MEDICION DEL TRATO ADECUADO Y CONDICIONES DE SALUD DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. 5 REALIZAR LA CONSTRUCCION DE LOS INDICADORES DE TRATO ADECUADO Y CONDICIONES DE SALUD DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, TANTO EN SU PARTE TEORICA COMO PRACTICA, PARA SU PUBLICACION EN LOS INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS (EN CASO DE QUE APLIQUE). 6 CONTRIBUIR A LA INTEGRACION, CLASIFICACION, CONSERVACION Y ACTUALIZACION DEL ARCHIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO EN CUANTO AL TRABAJO REALIZADO SOBRE LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS ULTIMOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD CON RESPECTO AL TRATO ADECUADO Y CONDICIONES DE SALUD DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.		

7 GENERAR EL TEXTO Y GRAFICOS QUE, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA MISMA SECRETARIA DE SALUD, DEMUESTREN LOS AVANCES OBTENIDOS EN CUANTO LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS ULTIMOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD. 8 COLABORAR CON LA FORMACION DE INDICADORES QUE HABLEN SOBRE LAS CONDICIONES DE SALUD, TRATO ADECUADO, DISTRIBUCION DE RECURSOS MONETARIOS PARA ATENCION DE LA SALUD Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y DE INFRAESTRUCTURA DE TAL FORMA QUE SE GENEREN DOCUMENTOS DE TRABAJO QUE SIRVAN PARA QUE LOS TOMADORES DE DECISIONES TENGAN HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN REORIENTAR LAS POLITICAS PUBLICAS Y COMO MEDIO DE RENDICION DE CUENTAS PARA LA SOCIEDAD. 9 COORDINAR, JUNTO CON LA DG DE COMUNICACION SOCIAL Y CON LA DG DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, LA DIFUSION DE LOS DOCUMENTOS Y PRODUCTOS DE LA DG DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO MEDIANTE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS EN CUANTO A LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS ULTIMOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD.			
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIA POLITICA Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL PROBABILIDAD.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DOCUMENTAL EN LESIONES (02/37/14)		
Código	12-315-1-CFOA001-0000014-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION SOBRE LA OCURRENCIA DE LESIONES Y LAS ACCIONES E INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES Y VIOLENCIA A NIVEL INTERNACIONAL Y NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ESTADISTICAS EN PREVENCION DE ACCIDENTES, PERMITIENDO UNA MEJORA EN EL DISEÑO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS QUE INTERVIENEN EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES Y VIOLENCIA. FUNCIONES 1 ANALIZAR EL TRABAJO CON LAS INSTITUCIONES QUE FORMAN PARTE DEL OBSERVATORIO NACIONAL DE LESIONES, PARA QUE SE PUEDAN ADOPTAR MEJORES ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCION DE LESIONES A NIVEL NACIONAL. 2 COORDINAR LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS Y CIENTIFICOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS OBSERVATORIOS ESTATALES DE LESIONES A NIVEL NACIONAL EN MATERIA DE PREVENCION DE LESIONES. 3 VERIFICAR LAS MEJORAS DE LA RECOLECCION DE INFORMACION Y DATOS SOBRE LESIONES A NIVEL NACIONAL PARA EL DISEÑO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES EN PREVENCION DE LESIONES. 4 REUNIR MATERIAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES BASADO EN EVIDENCIA CIENTIFICA PARA DAR A CONOCER AL PUBLICA EN GENERAL LA MAGNITUD DE LOS FACTORES DE RIESGO Y EVALUACION DE LAS INTERVENCIONES DE PREVENCION DE LESIONES. 5 ELABORAR NUEVAS ACCIONES PARA LA INVESTIGACION DE DOCUMENTOS TECNICOS Y CIENTIFICOS SOBRE LOS DIVERSOS FACTORES DE RIESGO, PARA QUE SE MEJOREN LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCION DE LESIONES A NIVEL NACIONAL. 6 ORGANIZAR LA INFORMACION RECABADA RESPECTO DE LAS MEJORAS DE LAS ESTRATEGIAS EN INTERVENCION DE LESIONES PARA QUE SE TENGA UN MEJOR CONTROL DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE PREVENCION DE LESIONES. 7 ELABORAR DOCUMENTOS INFORMATIVOS QUE REFLEJEN LAS MEJORAS EN LAS ACCIONES DE PREVENCION DE ACCIDENTES PARA PODER TENER UN MEJOR CONOCIMIENTO DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE LESIONES A NIVEL NACIONAL. 8 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE NUEVAS ESTRATEGIAS DE CONTROL EN MATERIA DE PREVENCION DE LESIONES PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES A NIVEL NACIONAL DE LOS DIVERSOS FACTORES DE RIESGO. 9 PROGRAMAR LA CAPACITACION CON LOS CONSEJO ESTATALES DE PREVENCION DE ACCIDENTES SOBRE LA PREVENCION DE SITUACIONES DE RIESGO DIRIGIDA A LOS DIFERENTES ACTORES DE LA POBLACION PARA CONCIENTIZAR Y MODIFICAR LAS CONDUCTAS QUE CAUSAN UN DAÑO.				
	<table> <tr> <td data-bbox="475 1486 699 1780">Académicos</td><td data-bbox="699 1486 1398 1780"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA. </td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1780 699 1927">Laborales</td><td data-bbox="699 1780 1398 1927"> Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL CONTABILIDAD AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL CONTABILIDAD AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.				
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL CONTABILIDAD AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o				

		AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL PSICOLOGIA GENERAL	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idioma	No Requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE RED Y SEGURIDAD (03/37/14)		
Código	12-511-1-CFOC001-0000010-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACION DE LAS POLITICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARIA ASI COMO GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACION. FUNCIONES 1 MONITOREAR LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD. 2 APLICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD NECESARIOS A FIN DE MANTENER LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3 DETECTAR Y SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES QUE SE OFRECEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 4 MONITOREAR QUE EL USO DE LOS RECURSOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS POLITICAS DE USO ACEPTABLE DE RECURSOS. 5 EMITIR NORMAS EN CUANTO A SEGURIDAD INFORMATICA SE REFIERE Y VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLEN CON ELLAS. 6 REVISAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LOS TEMAS, EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, QUE SERAN IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 7 IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 8 PARTICIPAR DE MANERA OCASIONAL EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y		

TELECOMUNICACIONES.			
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS 1CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD, ELECTRICA Y ELECTRONICA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACION (04/37/14)		
Código	12-511-1-CFOA001-0000015-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	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER EL MARCO EL MARCO NORMATIVO SOBRE EL USO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LOGRAR UN CRECIMIENTO RACIONAL, ORDENADO Y HOMOGENEO CAPAZ DE GARANTIZAR EL OPTIMO DESARROLLO DE UNA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES QUE APOYEN A LAS ACCIONES DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO REALIZAR LA DICTAMINARIAN DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCIONES 1 REALIZAR ANALISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PROYECTOS DE TI. 2 ANALIZAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE LOS PROYECTOS DE TI PARA VALIDAR SU FUNCIONALIDAD EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO. 3 INTEGRAR LOS PROYECTOS DE TI EN PROYECTOS CONVERGENTES QUE APROVECHEN LAS INTERACCIONES ENTRE PROYECTOS. 4 REALIZAR ANALISIS FUNCIONAL DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		

VIGENTES PARA VALIDAR SU APLICABILIDAD DENTRO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA CONDUCIR EL DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA EN CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO. 6 CONOCER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 7 RECOPIRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI DE LOS EXPERTOS DE CADA AREA. 8 EMITIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI. 9 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUJETOS APLICABLES.			
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION GRAFICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARTES, COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, ELECTRICA Y ELECTRONICA, DISEÑO GRAFICO	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, PROCESOS TECNOLOGICOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de		

	el Comité de Selección		los/as concursantes.	
Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A USUARIOS (05/37/14)			
Código	12-511-1-CFOA001-0000021-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	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
Sede (radicación)	MEXICO D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS DE ASESORIA TECNICA PARA ALINEARLOS A LAS MEJORES PRACTICAS Y ESTANDARES EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y HACIA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONFORMAN, PARA LA CORRECTA APLICACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA. FUNCIONES 1 PROPORCIONAR APOYO TECNICO A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES Y SISTEMAS QUE OFRECE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS. 2 BRINDAR ASESORIA TECNICA A LOS USUARIOS EN EL USO DE APLICACIONES EN RED, ASI COMO DE SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR Y RADIO COMUNICACION, CON EL PROPOSITO DE PROMOVER SU EFICIENTE USO Y ADMINISTRACION. 3 PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA INFORMATICA A LOS USUARIOS QUE ASI LO REQUIERAN, DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD A NIVEL NACIONAL PARA LOGRAR LA INTEGRACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL SECTOR. 4 ASESORAR SOBRE LOS DIFERENTES PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA Y A CERCA DE SUS SERVICIOS, PARA PROPORCIONAR SOPORTE TECNICO ESPECIALIZADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 BRINDAR EL SOPORTE PRIMARIO DE ACUERDO A MEJORES PRACTICAS EN EL MERCADO, REFERENTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACION E INFRAESTRUCTURA Y PROPORCIONARLAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN, PARA LOGRAR UNA MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 6 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACION E INFRAESTRUCTURA, PARA OPTIMIZAR LA ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS EN LA SECRETARIA DE SALUD. 7 APOYAR A LOS USUARIOS, EN EL RESPALDO, RESTAURACION Y RECUPERACION DE INFORMACION EN CASO DE CAMBIO Y FALLA EN EQUIPOS DE COMPUTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASI LO REQUIERAN, PARA FACILITAR LA CONSERVACION Y RECUPERACION DE LA INFORMACION. 8 APOYAR A LOS USUARIOS EN TODO LO RELACIONADO CON EL FUNCIONAMIENTO Y FALLAS DE EQUIPO DE COMPUTO, CONFIGURACION E INSTALACION DE SOFTWARE, PARA BRINDAR UNA MEJOR ASESORIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES 9 PROMOVER LA INSTALACION DE SOFTWARE ANTIVIRUS, ACTUALIZACIONES DE SISTEMAS OPERATIVOS, ANTISPYWARE Y RESPALDOS DE INFORMACION, PARA MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS. 10 ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS MESAS DE SERVICIO, PARA MEJORAR LA VIGILANCIA DE LOS NIVELES DE SERVICIO. 11 GENERAR REPORTES MENSUALES DE CUMPLIMIENTO DE NIVELES DE			

	SERVICIO OTORGADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES A LA SECRETARIA DE SALUD, PARA VIGILAR SU CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE SERVICIO. 12 VALIDAR LOS REPORTES MENSUALES QUE ENTREGAN LAS MESAS DE SERVICIO PARA QUE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PUEDAN MEDIR LOS NIVELES DE SERVICIOS RECIBIDOS RELACIONADOS CON EL SOFTWARE Y ASESORIAS EN EL MANEJO DE PROGRAMAS. 13 PROPORCIONAR ASESORIA A LOS USUARIOS SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE LA TELEFONIA CONVENCIONAL Y CELULAR OFRECE A LA SECRETARIA DE SALUD, PARA OBTENER LOS MAYORES BENEFICIOS DE LOS MISMOS. 14 PROPORCIONAR EL SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE TELEFONIA CONVENCIONAL Y CELULAR ORIENTANDOLOS PARA RESOLVERLOS INCIDENTES TECNICOS QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO.					
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.				
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA				
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio				
	Otros	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (06/37/14)		
Código	12-613-1-CFOA003-0000043-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR Y COORDINAR LAS BASES DE DATOS DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS QUE GENERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL SECTOR SALUD, PARA SU PROCESAMIENTO,		

	INTEGRACION Y GENERACION DE LA INFORMACION, QUE ES UTILIZADA EN EL AMBITO ESTATAL Y FEDERAL PARA EL DISEÑO DE POLITICAS Y LINEAS DE ACCION EN LA MATERIA. FUNCIONES 1 INTEGRAR EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS COMO UN INSTRUMENTO ADICIONAL PARA LA DEFINICION DE PRIORIDADES EN SALUD. 2 ELABORAR CUADROS DE SALIDA Y DOCUMENTOS DE INFORMACION PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. 3 PROPORCIONAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA ASESORIA, EL APOYO TECNICO Y LA CAPACITACION REQUERIDA DEL SUBSISTEMA, CON EL CUAL SE RECOPILA E INTEGRAN LAS ESTADISTICAS DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS. 4 APORTAR LAS HERRAMIENTAS DE ANALISIS Y DE PLANEACION, PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA UTILIZACION Y ASIGNACION DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL SECTOR. 5 ESTABLECER VINCULOS CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA INTEGRAR LA INFORMACION REFERENTE A LAS ESTADISTICAS DE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS. 6 PROPORCIONAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR LA ASESORIA NECESARIA SOBRE LOS CONCEPTOS Y CATALOGOS MANEJADOS EN LAS ESTADISTICAS DE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS. 7 ELABORAR BASES DE DATOS Y UN CATALOGO DE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS DENTRO DEL SISTEMA DE SALUD PARA PROPORCIONAR EVIDENCIAS UTILES EN LA TOMA DE DECISIONES. 8 ANALIZAR LA SITUACION DEL MERCADO LABORAL Y COORDINARSE CON LAS AREAS DE ENSEÑANZA PARA LA PLANEACION DE LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS. 9 DISEÑAR REPORTES FIJOS O DINAMICOS QUE PERMITAN LA RAPIDA Y AGIL PRODUCCION DE CUADROS DE SALIDA, QUE SIRVAN DE BASE PARA LAS PUBLICACIONES DE LAS ESTADISTICAS DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA , SISTEMAS Y CALIDAD	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL PROBABILIDAD, ESTADISTICA.	
	Evaluación de	Habilidad 1 Trabajo	Ponderación: 50

	Habilidades	en Equipo	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados

académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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 Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se 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 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del 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 ASPIC 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. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el

	fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 26 de noviembre al 09 de diciembre 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. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	26 de noviembre de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014
	Examen de conocimientos	A partir del 12 de diciembre de 2014
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de diciembre de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de diciembre de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de diciembre de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de diciembre de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de diciembre de 2014
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en	

	relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 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. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.” Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa		

	de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante

	2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/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. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la 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 www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Manual Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12

	de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes 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 de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2014-37 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: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresosp@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 26 de noviembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
 Directora General Adjunta de Administración del
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/38

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2014/38 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE INFORMACION Y OPERACION (01/38/14)		
Código	12-315-1-CFNA001-0000010-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GENERAR INFORMACION SOBRE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LAS ACCIONES E INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL. FUNCIONES 1 COORDINAR EL TRABAJO DE LAS INSTITUCIONES QUE FORMAN PARTE DEL OBSERVATORIO NACIONAL DE LESIONES CON EL OBJETO DE GENERAR INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL. 2 ASESORAR LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE 32 OBSERVATORIOS ESTATALES DE LESIONES QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES E INTERVENCIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 3 GENERAR LOS DOCUMENTOS TECNICOS Y CIENTIFICOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y OPERACION DE LOS OBSERVATORIOS ESTATALES DE LESIONES DE MANERA HOMOGENEA A NIVEL NACIONAL. 4 PROPONER MEJORAS EN LA RECOLECCION DE INFORMACION Y DATOS SOBRE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL EN CONJUNTO CON INSTITUCIONES INTERNACIONALES, NACIONALES Y LOCALES PARA CONTAR CON DATOS CONFIABLES Y OPORTUNOS PARA EL DISEÑO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES EN PREVENCION DE ACCIDENTES. 5 DESARROLLAR MATERIAL BASADO EN EVIDENCIA QUE PERMITA DAR A CONOCER LA MAGNITUD, FACTORES DE RIESGO Y EVALUACION DE LAS INTERVENCIONES DE PREVENCION DE ACCIDENTES. 6 PROMOVER LA INVESTIGACION Y DIVULGACION DE DOCUMENTOS TECNICOS Y CIENTIFICOS SOBRE LOS DIVERSOS FACTORES DE RIESGO ASI COMO SOLUCIONES PROBADAS Y BASADAS EN EVIDENCIA CIENTIFICA PARA MEJORAR LAS INTERVENCIONES EN PREVENCION DE ACCIDENTES EN MEXICO. 7 REPRESENTAR EN LOS DIVERSOS FOROS INTERNACIONALES Y NACIONALES LOS INTERESES DEL OBSERVATORIO NACIONAL DE LESIONES CON EL OBJETO DE LOGRAR LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DE RECOLECCION DE DATOS SOBRE ACCIDENTES. 8 PROPONER ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS NACIONALES Y ESTATALES DE PREVENCION DE ACCIDENTES A TRAVES DEL USO DE		

	INFORMACION Y DATOS ESTABLECIENDO LAS PRIORIDADES PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES A NIVEL NACIONAL. 9 PROPORCIONAR LOS DATOS SOBRE ACCIDENTALIDAD A LAS DIFERENTES BASES DE DATOS NACIONALES E INTERNACIONALES A FIN DE ESTABLECER UNA COMPARATIVA E INTERCAMBIO DE MEJORES PRACTICAS EN LOS DIFERENTES NIVELES. 10 VERIFICAR LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES A LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A FIN DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 11 VIGILAR LA GESTION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECRETARIADO TECNICO CONFORME A LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE, PROPICIANDO QUE EL CLIMA LABORAL CONTRIBUYA AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA MEDICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL EQUIDAD Y GENERO.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del que se Pública es de: 70		Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero

	cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado

	• Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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 Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se 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 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro

	objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del 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 ASPIC 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. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de

	dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 26 de noviembre al 09 de diciembre 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. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	26 de noviembre de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de noviembre de 2014 al 09 de diciembre de 2014
	Examen de conocimientos	A partir del 12 de diciembre de 2014

	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de diciembre de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de diciembre de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de diciembre de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de diciembre de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de diciembre de 2014
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se	

	registren, o por algún impedimento no previsto.	
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La 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. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:	
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de	20	10

	Experiencia		
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de		

	Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité 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. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).

	8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresoppc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes 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 de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2014-38 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: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresoppc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 26 de noviembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica
 Directora General Adjunta de Administración del
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
 Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
 CONVOCATORIA PUBLICA No. 23/2014
 DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
 AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 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 el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE OBLIGACIONES JURIDICAS		
CODIGO DE PUESTO	15-110-2-CF01012-0000058-E-C-P	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR Y SUPERVISAR QUE BAJO LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, SE BRINDE DEBIDA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS Y CUMPLIMIENTOS DE EJECUTORIAS PRONUNCIADAS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 219 Y 309 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES JURIDICAS DE LA SECRETARIA. FUNCIONES: - COORDINAR Y SUPERVISAR, LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DICTADOS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, REALIZADOS A TRAVES DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, O DE PARTICULARES, RESPECTO DE JUICIOS DE AMPARO EN TRAMITE O CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS VIA SUSTITUTA, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES JURIDICAS INELUDIBLES DE LA SECRETARIA. - COORDINAR Y SUPERVISAR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 219 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA, LA DEBIDA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INDEMNIZACION PRESENTADA POR PARTICULARES, A EFECTO DE CUMPLIR CON LA GARANTIA PREVISTA POR EL ARTICULO 80 CONSTITUCIONAL, ASI COMO DE LOS ACUERDOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL TITULAR DEL RAMO, QUE RESUELVAN COMO PROCEDENTES EL PAGO INDEMNIZATORIO POR AFECTACION AGRARIA. - COORDINAR Y SUPERVISAR, LA DEBIDA ATENCION A LAS SENTENCIAS EMITIDAS POR LOS TRIBUNALES AGRARIOS, QUE DAN VISTA A LA SECRETARIA PARA LA APLICACION DEL ARTICULO 309 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA, ASI COMO DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR PARTICULARES O GRUPOS AGRARIOS, QUE DE IGUAL FORMA SOLICITAN SU APLICACION, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO TANTO A LA GARANTIA PREVISTA POR		

	EL ARTICULO 80 CONSTITUCIONAL, COMO A LAS PROPIAS RESOLUCIONES DEFINITIVAS Y A LAS EMITIDAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES COMPETENTES. 4. ORGANIZAR Y VIGILAR, EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS PARA SU ATENCION, A EFECTO DE BRINDAR DEBIDO DESAHOGO A LOS MISMOS.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS POLITICAS
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFIA		
CODIGO DE PUESTO	15-111-1-CFOA001-0000021-E-C-Q	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: VINCULAR LA RELACION Y ATENCION CON LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA CONCERTAR LA DIFUSION Y PROMOCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE HACER LLEGAR INFORMACION INSTITUCIONAL A LA SOCIEDAD DE MANERA VERAZ Y ASERTIVA. FUNCIONES: 1. INTEGRAR EL DIRECTORIO DE REPRESENTANTES Y ENLACES DE LOS DIVEROS MEDIOS DE INFORMACION DE ACUERDO A SUS CARACTERISTICAS, LO CUAL FACILITE LA RELACION Y LA COMUNICACION PARA PROMOVER LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. 2. DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES PARA MANTENER ACERCAMIENTO CON LOS REPRESENTANTES Y ENLACES DE LOS DIVERSOS MEDIOS DE INFORMACION QUE FORTALEZCAN LA VISION DEL TRABAJO DE LA DEPENDENCIA. 3. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE COMUNICACION SOCIAL CON EL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO ASI COMO LAS ENTIDADES SECTORIZADAS, DE MANERA QUE SE CONSOLIDE UNA HOMOGENEIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACION 4. IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION QUE FAVOREZCAN LA IMAGEN Y DESEMPEÑO DE LA SECRETARIA CON RESPECTO A LA IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD		

	DE LOS PROGRAMAS SOCIALES Y DE TRABAJO ORIENTADOS AL SERVICIO DE LA CIUDADANIA 5. GENERAR REPORTES Y COMUNICADOS PERIODICOS DE INFORMACION INHERENTE A LAS ACCIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA PROCURANDO QUE SEAN DE INTERES PUBLICO.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES . ADMINISTRACION PUBLICA . PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	CHOFER (ENLACE)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21864-0000103-E-C-U	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	PQ3 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: TRASLADAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO LA ENTREGA DE DOCUMENTACION OFICIAL DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL TITULAR, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESTACION DE ESTOS SERVICIOS. FUNCIONES: 1. REALIZAR EL TRASLADO DE DOCUMENTACION QUE EMITA EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A LAS DIFERENTES AREAS, PARA EFECTUAR SU ENTREGA CORRESPONDIENTE. 2. EJECUTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS DURANTE LOS TRASLADOS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 3. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA ASEGURAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS. 4. APOYAR EN LA REPRODUCCION DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE REQUIERAN 5. INTEGRAR Y ENGARGOLAR LA DOCUMENTACION QUE LE SEA REQUERIDA DERIVADA DE LAS FUNCIONES QUE SE REALIZAN EN LA OFICINA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 6. LLEVAR EL REGISTRO DIARO EN LA BITACORA CORRESPONDIENTE DEL VEHICULO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . CONTABILIDAD . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	

		. AUDITORIA . ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	
DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE ORIENTACION E INFORMACION		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-CFNA001-0000008-E-C-T	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25 254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE OPERACION DE LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA CONTRIBUIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS SUSTANTIVOS EN EL MEDIO RURAL. FUNCIONES: 1. DISEÑAR Y PROPONER LOS MECANISMOS Y ESTRATEGIAS DE OPERACION PARA LAS DELEGACIONES ESTATALES QUE PERMITA PROMOVER LA PRODUCTIVIDAD Y EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 2. DIAGNOSTICAR EL DESEMPEÑO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA IDENTIFICAR EL AVANCE DE LAS METAS Y OBJETIVOS, A FIN DE ESTABLECER LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION . CONTABILIDAD . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . ESTADISTICA . INGENIERIA DE SOFTWARE	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE VIVIENDA EN AGUASCALIENTES		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-CFOA001-0000111-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
CIUDAD	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES,		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR Y APOYAR LA PROMOCION Y PARTICIPACION DE LOS MUNICIPIOS EN EL PROGRAMA DE VIVIENDA (TU CASA) ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO COMO PARTE DEL PROGRAMA. FUNCIONES: 1. REVISAR LAS CEDULAS DE INFORMACION SOCIOECONOMICA (CIS)		

	REQUISITADAS POR LOS MUNICIPIOS Y ENVIAR A LAS OFICINAS CENTRALES LA DOCUMENTACION SOBRE LA ASIGNACION DE VIVIENDAS DEL PROGRAMA (TU CASA), A FIN DE QUE LLEVEN UN CONTROL DE DICHO PROGRAMA DENTRO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 2. VERIFICAR LA ADECUADA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES UNITARIOS POR BENEFICIARIO FRACCIONAMIENTO DEL PROGRAMA (TU CASA) POR PARTE DEL MUNICIPIO. 3. RECABAR E INTEGRAR A LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES LOS CONTRATOS DE ASIGNACION ELABORADOS POR LOS MUNICIPIOS COMO PARTE DEL PROGRAMA (TU CASA). 4. VERIFICAR LA ADECUADA ELABORACION DE LOS EXPEDIENTES UNITARIOS POR BENEFICIARIO, FRACCIONAMIENTOS Y LOS PAQUETES DE MATERIALES DEL PROGRAMA (TU CASA) POR PARTE DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES DE VIVIENDA. 5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO SOCIAL DEL PROGRAMA DE AHORRO, SUBSIDIO Y CREDITO PARA LA VIVIENDA E INTEGRAR LA INFORMACION SOBRE DICHO PROGRAMA, A FIN DE MANTENER UN CONTROL SOBRE LA EJECUCION Y DESARROLLO. 6. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE BENEFICIARIOS EN EL ESTADO CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA VIVAH. 7. ASISTIR COMO REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA A LOS SORTEOS PUBLICOS DE VIVIENDA DEL PROGRAMA VIVAH.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . PLANIFICACION URBANA . VIVIENDA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	UNIDAD DE VIVIENDA EN CAMPECHE		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-CFNA001-0000053-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
CIUDAD	CAMPECHE, CAMPECHE		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25 254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: INSTRUMENTAR LAS ACCIONES PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS Y AUTORIDADES LOCALES, PARA DOTAR DE VIVIENDA A LA POBLACION DE LAS ZONAS URBANAS MARGINADAS A FIN DE COADYUVAR EN LA SUPERACION DE LA POBREZA PATRIMONIAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. FUNCIONES: 1. ELABORAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y REVISION DEL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL		

	TERRITORIO Y VIVIENDA.		
	2. BRINDAR LA INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LA EVALUACION DEL IMPACTO SOCIOECONOMICO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.		
	3. INFORMAR AL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA SOBRE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA.		
	4. REGISTRAR Y ACTUALIZAR, CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS EJECUTORAS, EL AVANCE DE LAS OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION CORRESPONDIENTES, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
	5. INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA.		
	6. INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO.		
	7. PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA Y, EN SU CASO, ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERAN EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ASEGURAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
	8. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS A CARGO DE LA SECRETARIA DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, CON ESTRUCTURA OBSERVANCIA DE LAS NORMAS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS APLICABLES.		
	9. SUPERVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO.		
	10. DAR SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE AVANCE FISICO FINANCIERO QUE REQUIERA EL DELEGADO, EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: · PLANIFICACION URBANA · ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO	
	IDIOMAS	NO APLICA	
DENOMINACION DEL PUESTO	UNIDAD DE VIVIENDA EN EL D.F.		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-CFNA001-0000051-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		

ADMINISTRATIVO	
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: INSTRUMENTAR LAS ACCIONES PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS Y AUTORIDADES LOCALES, PARA DOTAR DE VIVIENDA A LA POBLACION DE LAS ZONAS URBANAS MARGINADAS A FIN DE COADYUVAR EN LA SUPERACION DE LA POBREZA PATRIMONIAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. FUNCIONES: 1. ELABORAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y REVISION DEL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA. 2. BRINDAR LA INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LA EVALUACION DEL IMPACTO SOCIOECONOMICO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. 3. INFORMAR AL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA SOBRE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA. 4. REGISTRAR Y ACTUALIZAR, CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS EJECUTORAS, EL AVANCE DE LAS OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION CORRESPONDIENTES, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA. 6. INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO. 7. PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA Y, EN SU CASO, ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERAN EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ASEGURAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS A CARGO DE LA SECRETARIA DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, CON Estricta OBSERVANCIA DE LAS NORMAS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS APLICABLES. 9. SUPERVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO. 10. DAR SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA ELABORACION

	DE LOS INFORMES DE AVANCE FISICO FINANCIERO QUE REQUIERA EL DELEGADO, EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: · ADMINISTRACION PUBLICA · PLANIFICACION URBANA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDELEGADO JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	15-143-3-CF34261-0000005-E-C-P	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL EN QUINTANA ROO		
CIUDAD	CHETUMAL, QUINTANA ROO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ASESORAR EN LA REPRESENTACION EN JUICIOS LEGALES EN LOS QUE TENGA INJERENCIA LA DELEGACION SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SENTENCIAS FAVORABLES PARA LA INSTITUCION. FUNCIONES: 1. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS JURIDICOS NECESARIOS A FIN DE LOGRAR QUE LAS SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS EN QUE LA DELEGACION ESTATAL SEA PARTE, SEAN FAVORABLES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 2. SUPERVISAR QUE EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION, SE CUMPLA CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES. 3. ASESORAR AL DELEGADO EN LA EMISION DE OPINIONES JURIDICAS RESPECTO DE LOS ASUNTOS AGRARIOS DE SU COMPETENCIA. 4. SUPERVISAR QUE EL SERVICIO QUE OTORGA LA DELEGACION ESTATAL EN LA CERTIFICACION DE LAS COPIAS DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: · DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS · DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES · ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TITULACION		
CODIGO DE PUESTO	15-210-2-CF01059-0000039-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE ORDENACION Y REGULARIZACION		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		

Y NIVEL ADMINISTRATIVO		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)	
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LA ENAJENACION ONEROSA DE TERRENOS NACIONALES, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE INTEGRADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA MATERIA, ASI COMO SOLICITAR A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, INFORME DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, SI ALGUNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL HA EJERCIDO SU DERECHO DE PREFERENCIA SOBRE LOS MISMOS, EN CASO DE SER NEGATIVO, SE SOLICITA AL ORGANO VALUADOR COMPETENTE LA EMISION DE LOS RESPECTIVOS DICTAMENES VALUATORIOS DE LOS PREDIOS DE QUE SE TRATE, EN BASE A LOS CUALES SE DETERMINA LA PROCEDENCIA DE LA ENAJENACION A TRAVES DE LA EMISION DE LAS ORDENES DE PAGO CORRESPONDIENTES, LAS CUALES UNA VEZ CUBIERTAS POR LOS INTERESADOS CONLLEVA A LA EMISION DE LOS ACUERDOS DE TITULACION Y TITULOS DE PROPIEDAD RESPECTIVOS, MISMOS QUE UNA VEZ SUSCRITOS POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, SON REMITIDOS AL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, ASI COMO AL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL PARA SU INSCRIPCION CORRESPONDIENTE, HECHO LO ANTERIOR SE PROCEDE A ENTREGAR DICHOS DOCUMENTOS A LOS INTERESADOS. FUNCIONES: 1. DICTAMINAR TECNICA Y JURIDICAMENTE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LA REGULARIZACION DE TERRENOS NACIONALES, A EFECTO DE QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE PARA TAL EFECTO ESTABLECE LA LEGISLACION APLICABLE A LA MATERIA, A EFECTO DE ESTAR EN CONDICIONES DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LA ENAJENACION DE LOS MISMOS A FAVOR DE LOS PARTICULARES. 2. ELABORAR SOLICITUDES DE AVALUO AL ORGANO VALUADOR COMPETENTE, RESPECTO DE AQUELLOS PREDIOS PROPIEDAD DE LA NACION SOLICITADOS EN ENAJENACION. 3. ELABORAR LOS RESPECTIVOS ACUERDOS DETERMINANDO LA PROCEDENCIA DE LA ENAJENACION DE LOS PREDIOS PROPIEDAD DE LA NACION A FAVOR DE LOS PARTICULARES, EN BASE A LOS AVALUOS EMITIDOS POR EL ORGANO VALUADOR COMPETENTE PARA ELLO. 4. RESPECTO DE AQUELLOS EXPEDIENTES EN LOS QUE PROCEDA SU TITULACION, SE ELABORARAN LOS ACUERDOS DE TITULACION Y TITULOS DE PROPIEDAD RESPECTIVOS, ASI COMO OTORGAR EL TRAMITE QUE ESTABLECE EL ARTICULO 124 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LAS SIGUIENTES AREAS: . DESARROLLO AGROPECUARIO . CIENCIAS SOCIALES . DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: . ECONOMIA SECTORIAL . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . SOCIOLOGIA GENERAL

	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO APLICA	
DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE FOMENTO REGISTRAL Y CATASTRAL		
CODIGO DE PUESTO	15-906-1-CFMA001-0000005-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 (DIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$47, 973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR EL FOMENTO Y LA PROMOCION DE CONVENIOS, PROGRAMAS, PROYECTOS, LINEAMIENTOS, NORMAS TECNICAS, ENCUENTROS, FOROS, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS, INTERCAMBIO DE MEJORAS PRACTICAS Y ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y DE CAPACITACION PARA LA MODERNIZACION DE LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y EL CATASTRO. FUNCIONES: 1. IMPLEMENTAR CONVENIOS DE CONCERTACION CON ASOCIACIONES CIVILES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE INVESTIGACION, NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE MODERNIZACION Y NORMALIZACION REGISTRAL Y CATASTRAL. 2. IMPLEMENTAR ENCUENTROS, FOROS, INVESTIGACIONES. ESTUDIOS E INTERCAMBIO DE MEJORAS PRACTICAS EN MATERIA DE MODERNIZACION REGISTRAL Y CATASTRAL. 3. CONVOCAR Y COORDINAR PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTUDIOS Y ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS EN MATERIA DE MODERNIZACION.		
ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE		
EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: · ADMINISTRACION · DERECHO CATASTRAL · ADMINISTRACION PUBLICA · INGENIERIA GENERAL		
HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION		
IDIOMAS	NO APLICA		

DENOMINACION DEL PUESTO	CHOFER DE COORDINACION NACIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-906-1-CFPA002-0000016-E-C-S	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	PA2 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: OTORGAR SERVICIOS DONDE SE DESIGNEN RUTAS VEHICULARES, ASI COMO TENER LA DISPONIBILIDAD Y GENTILEZA PARA SERVIR ADEMÁS DE		

	CONOCER Y CONTAR CON UN AMPLIO JUICIO DE ESTRATEGIAS EN LAS CONTINGENCIAS DE TRANSITO APLICANDO LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR INSTANCIAS INVOLUCRADAS, ADEMAS DE BRINDAR EL APOYO ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA OFICINA DE LA COORDINACION GENERAL. FUNCIONES: 1. APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE FOTOCOPIADO Y ARCHIVO, ASI COMO TODOS LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS AREAS QUE INTEGRAN LA OFICINA DE LA COORDINACION GENERAL. 2. APOYAR EN LA ENTREGA DE MENSAJERIA Y DEMAS SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS AREAS QUE INTEGRAN LA OFICINA DE LA COORDINACION GENERAL. 3. CONOCER, APLICAR Y CUMPLIR CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE TRANSITO VIGENTE, ASI COMO DE LAS DISPOSICIONES DIVERSAS CON EL FIN DE TENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACION PARA TRANSITAR EN LA CIUDAD. 4. ATENDER Y DAR LOS SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LOS VEHICULOS ASIGNADOS PARA LABORES OPERATIVAS, ASI COMO PROTECCION Y SEGURIDAD AL PERSONAL QUE SEA TRASLADADO EN ESTOS VEHICULOS. 5. VIGILAR QUE LOS VEHICULOS ASIGNADOS, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO, ASI COMO EL USO QUE SE LES DE A LOS MISMOS EVITANDO PERDIDAS O DAÑOS, CUIDANDO SU CONSERVACION Y MANTENIMIENTO APROPIADO. 6. POSEER CONOCIMIENTOS BASICOS DE MECANICA QUE LE PERMITA SOLUCIONAR UN PROBLEMA EVENTUAL EFICIENTANDO LAS LABORES ENCOMENDADAS, ASI COMO COMPROBAR DIARIAMENTE LOS NIVELES DE PRESION DE LOS NEUMATICOS, AGUA, ACEITES, RUIDOS EXTRAÑOS EN EL MOTOR, EN SUSPENSION, TRANSMISION Y DEFECTOS RELACIONADOS CON LOS FRENOS, DIRECCION, A SU VEZ CONTROLAR EL NIVEL DE COMBUSTIBLE Y TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU LLENADO.
ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE
EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LA SIGUIENTE AREA: APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	COORDINACION REGIONAL NORTE "B"		
CODIGO DE PUESTO	15-200-1-CFNA001-0000051-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION METROPOLITANA		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LOS ESTUDIOS PROSPECTIVOS QUE TENGAN POR OBJETIVO LIMITAR EL CRECIMIENTO DE LAS ZONAS METROPOLITANAS, CON EL OBJETO DE ATENDER LO CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, COMUNICACIONES Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. FUNCIONES: 1. PROMOVER LA DESCONCENTRACION DE INDUSTRIAS Y SERVICIOS, FAVORECIENDO EL DESARROLLO DE LAS CIUDADES MEDIAS, CON EL PROPOSITO DE GENERAR UN EQUILIBRIO Y EQUIDAD DE		

	OPORTUNIDADES EN LA POBLACION. 2. ESTABLECER VINCULACION CON LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES E INSTITUCIONES PUBLICAS, CON EL OBJETO DE PROMOVER LOS SISTEMAS DE CIRCULACION INTERURBANA. 3. ESTIMULAR LA INTEGRACION DE CENTROS DE APOYO A LA POBLACION RURAL DISPERSA, A FIN DE PROPORCIONARLES EL ACCESO JURIDICO Y SOCIAL QUE FORTALEZCA SUS DERECHOS COMO CIUDADANOS MEXICANOS. 4. ESTABLECER PROGRAMAS DE MAYOR ALCANCE SOCIAL QUE AMPLIEN LAS POSIBILIDADES DE ACCESO A LA VIVIENDA CONJUNTAMENTE CON INSTITUCIONES BANCARIAS, FIDUCIARIAS Y MERCANTILES, A EFECTO DE FORTALECER EL CRECIMIENTO SOCIAL EN LA POBLACION, MEDIANTE EL ACCESO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . ADMINISTRACION PUBLICA . PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE CONTRATOS Y EVALUACION		
CODIGO DE PUESTO	15-412-2-CF01012-0000011-E-C-N	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA DEBIDA ATENCION DE LA INFORMACION SOLICITADA POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (IFAI), EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LO DIFERENTES DEPARTAMENTOS QUE DEPENDEN DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES FUNCIONES: 1. LOGRAR QUE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES PROPORCIONE EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACION SOLICITADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. SUPERVISAR QUE LA INFORMACION DEL SISTEMA DE PAGO DE SERVICIO PROFESIONALES ESTE DEBIDAMENTE ACTUALIZADA, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ELABORAR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS SOLICITADOS TANTO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS ASI COMO POR EL AREA ADJETIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE SE MANEJAN EN LA SECRETARIA. 3. SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCION		

	GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES SEAN EN TOTAL APEGO A LA NORMATIVIDAD CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS FUNCIONES OTORGADAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ECONOMIA GENERAL . ACTIVIDAD ECONOMICA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS POLITICAS
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS		
CODIGO DE PUESTO	15-412-2-CF01059-0000024-E-C-N	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: QUE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SOLICITAN LA DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES Y PERSONALES CAPITULO 1000, SEAN REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. FUNCIONES: 1. SUPERVISAR QUE LA TRAMITACION DE CONTRATOS PARA OBTENER LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIEREN LAS UNIDADES RESPONSABLES SE REALICEN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. SUPERVISAR LOS CONVENIOS PARA OBTENER LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIEREN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTES AREAS: . CONTABILIDAD . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . AUDITORIA OPERATIVA	

	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO APLICA	
DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO Y SEGUIMIENTO		
CODIGO DE PUESTO	15-412-2-CFOA001-0000004-E-C-N	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PERMITAN EL DESAHOGO DE LOS COMPROMISOS DEL TITULAR DEL AREA DE ADSCRIPCION PARA QUE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES SE REALICEN DE MANERA EFICAZ, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA. FUNCIONES: 1. DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS ESQUEMAS OPERATIVOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA EN LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. FACILITAR AL TITULAR DEL AREA DE ADSCRIPCION EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS, FUNGIENDO COMO ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INSTANCIAS E INSTITUCIONES PARA EL DESAHOGO DE LOS COMPROMISOS EN FORMA OPORTUNA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: . ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE SOPORTE NORMATIVO		
CODIGO DE PUESTO	15-412-1-CFOA001-0000016-E-C-N	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: PROPORCIONAR APOYO NORMATIVO Y LEGAL A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCION, DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA, CONTRATOS, PENAS CONVENCIONALES Y APLICACION Y CANCELACION DE GARANTIAS OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS. FUNCIONES:		

	1. PROPORCIONAR SOPORTE NORMATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACIONES PUBLICAS, DE INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y DE ADJUDICACIONES DIRECTAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. 2. ELABORAR EN COORDINACION CON SU SUPERIOR JERARQUICO LAS PROPUESTAS DE CONTRATOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS EN LA MATERIA. 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, Y DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA. 4. REALIZAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DOCUMENTALES DERIVADOS DE LOS CONTRATOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARIA.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . ADQUISICIONES
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE VINCULACION Y EQUITAD DE GENERO		
CODIGO DE PUESTO	15-903-1-CFNA001-0000020-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	UNIDAD DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25 254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE INTEGRACION DEL PADRON DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA, PARA IDENTIFICAR LAS ACCIONES - BENEFICIARIOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, BUSCANDO ASEGURAR QUE LOS APOYOS DEL PROGRAMA SE ENTREGUEN A LAS PERSONAS EN SITUACION DE POBREZA PATRIMONIAL, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTIPULA EN LAS REGLAS DE OPERACION Y LINEAMIENTOS ESPECIFICOS. FUNCIONES: 1. ANALIZAR Y PROPONER ACCIONES ORIENTADAS AL FOMENTO DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES EN LOS PROGRAMAS DE ATENCION DE LA POBREZA URBANA, A TRAVES DE SUS REGLAS DE OPERACION. 2. ANALIZAR, REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO SELECTIVO Y ALEATORIO, COMO ACOMPAÑANTE TECNICO, A LA CORRECTA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE NORMAN LOS PROGRAMAS, EN ASPECTOS TECNICOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS Y REGLAS DE OPERACION. 3. REVISAR Y/O PROPONER, EN SU CASO, DOCUMENTOS QUE SOPORTEN TEORICA Y CONCEPTUALMENTE LAS ACCIONES PARA BENEFICIO DE		

	LAS MUJERES, EN LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD. 4. PROPONER AL TITULAR DE LA DIRECCION ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LA MEJORA NORMATIVA DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DONDE SE BENEFICIEN LAS MUJERES, PARA CONTRIBUIR AL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS. 5. PARTICIPAR EN LA COORDINACION, CUANDO SEA EL CASO, CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EL SECTOR PRIVADO, CON EL FIN DE CONCERTAR ACCIONES INTERSECTORIALES EN EL MARCO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA EQUIDAD DE GENERO. 6. PARTICIPAR EN REUNIONES INTRA E INTERINSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA EQUIDAD DE GENERO, QUE SIRVAN PARA INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS Y ANALIZAR EN CONSECUENCIA, ESTRATEGIAS COMUNES EN LA MATERIA. 7. INTEGRAR INFORMES DE AVANCES A TRAVES DE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE UN INVENTARIO Y TABLERO DE CONTROL DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES, QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LAS METAS EN MATERIA DE EQUIDAD DE GENERO. 8. PARTICIPAR EN EL ANALISIS Y REVISION DE LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES (SIIPSO), A FIN DE EVALUAR EL ALCANCE Y CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS PROGRAMAS. 9. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACION DEL PADRON DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS, PARA IDENTIFICAR LAS ACCIONES-BENEFICIARIOS POR ENTIDAD FEDERATIVA. 10. COLABORAR EN EL DISEÑO DE ESQUEMAS DE PARTICIPACION Y ESTUDIOS PARA LA IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES SOCIALES PRIORITARIAS Y SU VINCULACION CON LOS PROGRAMAS.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LA SIGUIENTE AREA: . ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ECONOMIA GENERAL . PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

Denominación del Puesto	DIRECCION DE PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL		
Código de Puesto	15-900-1-CFMA001-0000036-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECCION DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DISEÑAR Y PROMOVER PROPUESTA DE POLITICAS PUBLICAS QUE PROCUREN LA PARTICIPACION COORDINADA DE LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS LA INCLUSION SOCIAL, ASI COMO FACILITAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE IMPACTO DE DESARROLLO DE LAS REGIONES DEL PAIS. FUNCIONES: 1. CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE LAS ESTRATEGIAS NACIONALES DE DESARROLLO, CONJUNTAMENTE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS ACTORES LOCALES VINCULANDO LAS PRIORIDADES CON EL PLAN		

	NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS REGIONALES. 2. REALIZAR LAS ESTRATEGIAS EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO REGIONAL EN MATERIA DE INFORMACION GEOGRAFICA Y ESTADISTICA QUE SIRVAN PARA REVISAR LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS REGIONALES. 3. DISEÑAR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS Y HERRAMIENTAS DE EVALUACION PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACCIONES DE IMPACTO REGIONAL. 4. ELABORAR PROYECTOS, INVESTIGACIONES, INFORMES Y ESTUDIOS PARA FORMULAR, PERFECCIONAR O MODIFICAR LAS POLITICAS PUBLICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE IMPACTO REGIONAL. 5. REALIZAR PROPUESTAS DE PROYECTOS DE IMPACTO REGIONAL BAJO CRITERIOS PRIORIZADOS, CONSENSADOS Y SUSTENTADOS DERIVADOS DE LA VOCACION REGIONAL, APOYADOS EN MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO, PUBLICOS Y/O PRIVADOS Y PLANEADOS PARA EL MEDIANO Y LARGO PLAZO. 6. CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO REGIONAL, CONJUNTAMENTE CON LOS ACTORES Y ENTIDADES LOCALES, VINCULANDO LAS PRIORIDADES REGIONALES CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO VIGENTE.	
Perfil	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: · DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES · ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INTERMUNICIPALIDAD Y METROPOLITANOS		
CODIGO DE PUESTO	15-901-1-CFNA001-0000016-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: SUPERVISAR LA VALIDACION Y EJECUCION DE LAS PROPUESTAS DE INVERSION QUE PRESENTAN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS DE ASOCIACION DE MUNICIPIOS APOYADOS POR EL PROGRAMA HABITAT BENEFICIEN DIRECTAMENTE A LA POBLACION QUE SE ENCUENTRA EN SITUACION DE POBREZA PATRIMONIAL EN LAS ZONAS CONURBADAS DEL PAIS. FUNCIONES: 1. SUPERVISAR LA VALIDACION DE LAS PROPUESTAS DE INVERSION QUE PRESENTAN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACION Y LINEAMIENTOS ESPECIFICOS. 2. ESTABLECER UN REGISTRO DE PROYECTOS DE INTERMUNICIPALIDAD Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE EJECUCION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER UN CONTROL CUANTITATIVO Y CUALITATIVO, ASI COMO DE LOS AVANCES DE LOS PROYECTOS. 3. ASESORAR CON ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LAS DELEGACIONES EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS DE INTERMUNICIPALIDAD. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LICITACION QUE POR LEY TIENEN QUE APLICAR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES O ESTATALES		

	EN LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO QUE LES CORRESPONDA. 5. PROPORCIONAR ORIENTACIONES Y ASESORIA EN MATERIA DE ASOCIACION DE MUNICIPIOS CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115 CONSTITUCIONAL Y LAS LEGISLACIONES ESTATALES Y MUNICIPALES.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS . CIENCIAS POLITICAS
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

Bases de Participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), "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." * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato 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 o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de "TRABAJAEN" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

	Con fundamento en el Numeral 192 de “El Acuerdo” cualquier persona podrá incorporar en “TRABAJAEN”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta. Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “TRABAJAEN” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general. 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 “El Acuerdo”. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “TRABAJAEN”, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades. Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cedula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaria de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica. Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediata(o), por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes ó al Teléfono 20003000 ext. 4374 correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx o Jéssica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268 correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013 el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades. Estableciendo las capacidades profesionales por cada nivel de puesto: <table><tr><td>Puesto</td><td>Nivel</td><td>Capacidad Técnica 1</td><td>Capacidad Técnica 2</td></tr></table>	Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2		

	Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
	Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
	Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
	Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
	Director General Adjunta	L	Orientación a Resultados	Negociación
	Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica
	Respecto a los exámenes de conocimientos se realizará conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que 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. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. La DGCHDO 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(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establecerá el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado. El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente. El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la			

	valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN". Las entrevistas consistirán en dos momentos: 1. El de preguntas y respuestas y 2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as). La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos. Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista. Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento. La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), 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. * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; 2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 3. Desierto el concurso. En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo". De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités

	podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o III) 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 (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), 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 IV) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.	
Reserva de Aspirantes	Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma. Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado. Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	
Etapas del Concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	26 de noviembre de 2014
	Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de noviembre al 10 de diciembre de 2014
	Evaluación de Conocimientos*	Del 15 de diciembre de 2014 al 30 de enero de 2015
	Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 15 de diciembre de 2014 al 30 de enero de 2015
	Revisión de Documentos*	Del 15 de diciembre de 2014 al 30 de enero de 2015
	Evaluación de la Experiencia*	Del 15 de diciembre de 2014 al 30 de enero de 2015
	Valoración de Mérito*	Del 15 de diciembre de 2014 al 30

		de enero de 2015
	Entrevista*	Del 2 de febrero al 13 de febrero de 2015
	Determinación*	Del 16 de febrero al 24 de febrero de 2015
	* 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. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantar o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor. Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes. Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx. * Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna, salvo en la etapa de entrevista que no habrá tiempo de tolerancia.	
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar): 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda. 3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional) 4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación. 6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales). 7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que	

	el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar): El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional). 10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios). 13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia). 14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación. No se aceptarán documentos en otro día distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original y fotocopia para su cotejo, serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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). Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%. 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 de 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. 15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJAEN". Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. - 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. 16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de "El Acuerdo" y numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso , para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, 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. Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan. Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC). En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/spc/2013/Formatos_revision_documental_y_carta_protesta2013.pdf (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán

	cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.) 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. 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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, 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 "El Acuerdo". No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas. Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes: 1. No presentar identificación oficial. 2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN". 3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada. 4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad. 5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral. 6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años. 8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC). 10. 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". Nota: el Comité Técnico de Selección acordó que para la Plaza Chofer (enlace) con código de puesto 15-112-2-CF21864-0000103-E-C-U, que será requisito el que todos los candidatos que estén inscritos en este concurso deberán de contar con licencia para conducir vigente.
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

	3. 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 integrantes del Comité Técnico de Selección Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Presentación de Evaluaciones	De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte: 1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc. 2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación. 3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones. 4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación. 5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción. Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento" Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. 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. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470 y/o en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México, Distrito Federal. (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV Entrevistas y V Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva. En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de

	Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal, En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “TRABAJAEN” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.																																																													
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate. La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para la plaza de nivel de Director de Area, Subdirección de Area, Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos. 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 siguientes ponderaciones: Dirección de Area <table><thead><tr><th>Etapas</th><th>Puntos</th></tr></thead><tbody><tr><td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>100</td></tr></tbody></table> Subdirección de Area: <table><thead><tr><th>Etapas</th><th>Puntos</th></tr></thead><tbody><tr><td>Revisión Curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades Gerenciales</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td></tr></tbody></table> Jefatura de Departamento: <table><thead><tr><th>Etapas</th><th>Puntos</th></tr></thead><tbody><tr><td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>100</td></tr></tbody></table> Enlace <table><thead><tr><th>Etapas</th><th>Puntos</th></tr></thead><tbody><tr><td>Revisión Curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr></tbody></table>		Etapas	Puntos	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades gerenciales	15	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0	TOTALES	100	Etapas	Puntos	Revisión Curricular	0	Exámenes de Conocimientos	25	Evaluaciones de Habilidades Gerenciales	15	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0	Total	100	Etapas	Puntos	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0	TOTALES	100	Etapas	Puntos	Revisión Curricular	0	Exámenes de Conocimientos	30
Etapas	Puntos																																																													
Revisión curricular	0																																																													
Exámenes de conocimientos	25																																																													
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15																																																													
Evaluación de la experiencia	20																																																													
Valoración del mérito	10																																																													
Entrevistas	30																																																													
Determinación	0																																																													
TOTALES	100																																																													
Etapas	Puntos																																																													
Revisión Curricular	0																																																													
Exámenes de Conocimientos	25																																																													
Evaluaciones de Habilidades Gerenciales	15																																																													
Evaluación de la Experiencia	20																																																													
Valoración del mérito	10																																																													
Entrevistas	30																																																													
Determinación	0																																																													
Total	100																																																													
Etapas	Puntos																																																													
Revisión curricular	0																																																													
Exámenes de conocimientos	30																																																													
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10																																																													
Evaluación de la experiencia	20																																																													
Valoración del mérito	10																																																													
Entrevistas	30																																																													
Determinación	0																																																													
TOTALES	100																																																													
Etapas	Puntos																																																													
Revisión Curricular	0																																																													
Exámenes de Conocimientos	30																																																													

	Evaluaciones de Habilidades Gerenciales	10
	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del mérito	10
	Entrevistas	30
	Determinación	0
	Total	100
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.	
Reactivación de Folios	Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.	
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 LSPC, el RLSPC y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso. 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 esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 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, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.	
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso. 4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de "El Acuerdo". 5. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 7. 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; 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 los aspirantes.	

	8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento 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. 10. 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 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”, ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, 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 LSPC. 11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema. 12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha 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 LSPC. 13. Asimismo en el sistema informático de “TrabajaEn” o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas 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 autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3111 o 3431 en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 26 de noviembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 Directora de Personal y Remuneraciones y
 Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Lic. Alejandra Hernández Torres
 Rúbrica.
Secretaría de la Función Pública
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0189

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 de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE ANALISIS DE INFORMACION DE LA EVALUACION 27-416-1-CFMB002-0000156-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB2 Dirección
Remuneración bruta mensual	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Coordinar la determinación de criterios y el diseño de mecanismos de evaluación para el análisis de información de la APF a fin de contribuir a la toma de decisiones para la mejora del desempeño gubernamental en las materias presupuestal de programas, políticas públicas y de gestión. Función 2.- Coordinar la determinación de los criterios de análisis de la información relevante sobre evaluación en la APF en las materias presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión. Función 3.- Coordinar el diseño de instrumentos de integración de información relevante de la APF en materia de evaluación presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión. Función 4.- Coordinar la determinación de criterios para el diseño del informe estratégico de la APF sobre la evaluación del desempeño gubernamental en las materias presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión. Función 5.- Coordinar el análisis de información para la integración del informe estratégico de la APF sobre la evaluación del desempeño gubernamental en las materias presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión, a fin de apoyar la toma de decisiones en la APF. Función 6.- Coordinar el diseño de la integración del informe estratégico de la APF sobre la evaluación del desempeño gubernamental en las materias presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión a fin de apoyar la toma de decisiones. Función 7.- Coordinar el análisis y la integración del informe estratégico de la APF sobre la evaluación del desempeño gubernamental en las materias presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión para la toma de decisiones. Función 8.- Coordinar la integración de las áreas de oportunidad sobre la evaluación		

	del desempeño gubernamental en las materias presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión con el propósito de apoyar la toma de decisiones. 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.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Matemáticas	Probabilidad
		Matemáticas	Estadística
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- 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: 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 - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE VINCULACION CON ESTADOS, MUNICIPIOS Y SOCIEDAD CIVIL 27-211-1-CFMB001-0000279-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Dirección
Remuneración bruta mensual	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Coordinar el diseño, concertación e implementación de los proyectos que permitan la implementación de prácticas en materia de rendición de cuentas, transparencia y Contraloría Social aplicables a la administración pública estatal y municipal. Función 2.- Dirigir el diseño de herramientas, para el diagnóstico, operación y evaluación de modelos en materia de rendición de cuentas, transparencia y Contraloría Social aplicables a la administración pública estatal y municipal. Función 3.- Validar y proponer los planes de trabajo con estados y municipios, para el desarrollo de prácticas que fomenten la rendición de cuentas, la transparencia y la Contraloría Social. Función 4.- Coordinar la asesoría que se proporciona a servidores públicos estatales y municipales, para la implementación de prácticas de rendición de cuentas, transparencia y Contraloría Social. Función 5.- Aprobar los informes de la implementación de prácticas de rendición de cuentas, transparencia y Contraloría Social en los gobiernos estatales y municipales, que permitan evaluar el impacto y los resultados obtenidos con las acciones implementadas. Función 6.- Coordinar el diseño, concertación e implementación de proyectos de Contraloría Social en los que participen organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, con el fin de desarrollar esquemas y mecanismos de participación ciudadana. Función 7.- Dirigir el diseño de proyectos de Contraloría Social a cargo de organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, que permitan una mayor participación de la sociedad organizada y el desarrollo de proyectos de investigación en la materia. Función 8.- Supervisar las actividades de difusión dirigidas a organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para promover su participación en proyectos de Contraloría Social. Función 9.- Supervisar la realización de actividades de Contraloría Social a cargo de organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, a efecto de verificar los resultados de su participación. Función 10.- Dirigir la elaboración de informes de los resultados de la implementación de proyectos de Contraloría Social realizadas por organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para determinar el impacto de las acciones y proyectos. 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.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y	Ciencias Políticas y

(con base en el catálogo de TrabajaEn)		Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Matemáticas	Evaluación
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Administración
		Filosofía	Filosofía Social
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Agrarias	Sociología Política
		Ciencia Política	Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- 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: 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 - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación
del Puesto

**SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACION INSTITUCIONAL Y DE ORGANOS
INTERNOS DE CONTROL**

27-411-1-CFNC002-0000274-E-C-T			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Diseñar los mecanismos de apoyo a los OIC's e Instituciones para la implementación de las políticas, modelos y herramientas en mejora de la gestión. Función 2.- Elaborar las guías y materiales para la auto implementación de las políticas, modelos y herramientas de mejora de la gestión. Función 3.- Dar seguimiento y evaluar la información obtenida de los OIC's e Instituciones en cuanto a la implementación de las políticas, modelos y herramientas de mejoramiento de la gestión. Función 4.- Integrar el informe de los OIC's para la implementación de las políticas, modelos y herramientas de mejoramiento de la gestión. Función 5.- Diseñar los mecanismos de apoyo a las Instituciones para la implementación de las políticas, modelos y herramientas en mejora de la gestión. Función 6.- Integrar el informe de las Instituciones sobre la Implementación de las políticas, modelos y herramientas de mejoramiento de la gestión. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales

		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- 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: 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 - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) DE COMISARIATO 27-313-1-CFNB002-0000251-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Coordinar la elaboración, consolidación y entrega de los diversos informes sobre la gestión del Comisariato para contribuir al desempeño de las funciones y obligaciones de del Comisariato. Función 2.- Analizar y consolidar los reportes que sobre la evaluación del desempeño de Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos propietarios y suplentes sean requeridos por las áreas competentes de la Secretaría en la materia. Función 3.- Analizar y consolidar los informes que sobre la gestión y labores del		

	Comisariato deben ser entregados a las autoridades competentes. Función 4.- Analizar y consolidar las solicitudes de información respecto al ejercicio de las funciones del Comisariato así como aquellas en las que concurren más de dos Organos Internos de Control correspondientes al sector. Función 5.- Consolidar los comentarios emitidos por el Delegado y Comisario Público propietario, los Subdelegados y Comisarios Públicos suplentes respecto de las diversas solicitudes de opinión efectuados por las áreas de la Secretaría. Función 6.- Organizar y facilitar las actividades en las que concurren el Delegado y Comisario Público propietario y/o los Subdelegados y Comisarios Públicos suplentes a fin de garantizar el cumplimiento oportuno y efectivo de los compromisos del Comisariato de que se trate. Función 7.- Asegurar una adecuada comunicación institucional entre Delegado y Comisario Público propietario y/o los Subdelegados y Comisarios Públicos suplentes a fin de contar con información completa y oportuna que posibilite una adecuada atención de los asuntos en los que concurren. Función 8.- Asegurar que las encomiendas de los Subdelegados y Comisarios Públicos suplentes se cumplan efectivamente y en tiempo y forma para lograr el desempeño programado del Comisariato. Función 9.- Asesorar a los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos propietarios y suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de gobierno y de vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités Especializados y grupos de trabajo de las Entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas. Función 10.- Revisar y analizar la información sobre las instituciones de la Administración Pública Federal, para apoyar la representación del Delegado, Subdelegado y Comisario Público propietario y suplente, ante las Dependencias e instancias de gobierno, y facilitar la evaluación del desempeño de las instituciones. Función 11.- Elaborar notas y tarjetas informativas que requiera el Delegado, Subdelegado y Comisario Público propietario y suplente, para su participación en reuniones de Organo de Gobierno, Comités de Control y Auditoría y grupos de trabajo, entre otros. 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.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación

		Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- 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: 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 - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MODELOS DE PLANEACION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL 27-411-1-CFNB001-0000283-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Desarrollar la investigación, diseño y evaluación de los modelos, herramientas y sistemas que permitan mejorar la efectividad para determinar y alinear los elementos de la planeación y monitorear los resultados en las instituciones públicas y valorar el grado de madurez de la gestión pública, respecto a la planeación institucional. Función 2.- Desarrollar los diagnósticos para el diseño y/o adaptación de modelos, herramientas y sistemas que permitan mejorar la efectividad de la planeación en las instituciones públicas. Función 3.- Analizar las mejores prácticas orientadas a mejorar la efectividad de la planeación en las instituciones públicas. Función 4.- Diseñar y/o adaptar modelos, herramientas y sistemas orientados a mejorar la definición y alineación de los elementos de planeación y el monitoreo de los resultados en las instituciones públicas. Función 5.- Desarrollar las guías metodológicas que faciliten la implementación de los modelos, herramientas y sistemas orientados a mejorar la efectividad de la planeación en las instituciones públicas. Función 6.- Promover el desarrollo de los estudios de factibilidad de los modelos, herramientas y sistemas que permitan mejorar la efectividad de la planeación en las instituciones públicas. Función 7.- Desarrollar esquemas de evaluación de los modelos, herramientas y sistemas que permitan mejorar la efectividad de la planeación en las instituciones públicas. Función 8.- Diseñar y/o adaptar modelos, herramientas y sistemas orientados a comunicar los resultados de la planeación en las instituciones de la APF.		

	Función 9.- Desarrollar la investigación, diseño y seguimiento de los modelos, herramientas y sistemas que permitan establecer indicadores, valorar el grado de madurez de la gestión y clasificar a las instituciones de la APF, respecto a la planeación institucional. Función 10.- Desarrollar los diagnósticos para el diseño y/o adaptación de modelos, herramientas y sistemas que permitan valorar el grado de madurez de la gestión pública, respecto a la planeación institucional. Función 11.- Analizar las mejores prácticas orientadas a valorar el grado de madurez de la gestión pública, respecto a la planeación institucional. Función 12.- Determinar los criterios e indicadores, que permitan valorar el grado de madurez de la gestión pública, respecto a la planeación institucional. Función 13.- Diseñar y/o adaptar los modelos, herramientas y sistemas que permitan valorar el grado de madurez de gestión de las instituciones de la APF y de sus áreas de oportunidad, respecto a la planeación institucional. Función 14.- Diseñar y/o adaptar de los modelos, herramientas y sistemas que permitan clasificar a las instituciones de la APF, de acuerdo a su grado de madurez de gestión, respecto a la planeación institucional. Función 15.- Desarrollar las guías metodológicas que faciliten la implementación de los modelos, herramientas y sistemas de valoración de la madurez de la gestión pública, respecto a la planeación institucional. Función 16.- Desarrollar los estudios de factibilidad de los modelos, herramientas y sistemas de valoración de la madurez de la gestión pública, respecto a la planeación institucional. Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Sistemas Políticos
		Ciencia Política	Instituciones Políticas

		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- 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: 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 - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASESORIA PREVENTIVA EN ADQUISICIONES A 27-309-1-CFNA001-0000262-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	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 propiciar la mayor participación de licitantes y obtener las mejores condiciones para el Estado. 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. Función 3.- Llevar a cabo las reuniones para proponer acuerdos de solución o mejora a las problemáticas que se detecten dentro de cada proyecto. Función 4.- Recabar los informes de las áreas competentes, para verificar el seguimiento de los acuerdos tomados en mesas de asesoría preventiva. Función 5.- Detectar las áreas de oportunidad de mejora en la normatividad aplicable a las adquisiciones a partir de las mesas de asesoría, para la modificación y actualización del marco jurídico. Función 6.- Proponer y participar en la emisión o actualización de la normatividad aplicable a la materia, que permitan establecer modelos de innovación o estrategias de contrataciones públicas. Función 7.- Atender las consultas planteadas durante las mesas de asesoría		

	preventiva, de conformidad con las directrices del superior jerárquico. Función 8.- Investigar y estudiar el marco jurídico aplicable a la contratación para la adquisición de bienes y servicios del sector público federal, a efecto de brindar la asesoría adecuada. 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.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- 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: 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 - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-313-1-CFNA001-0000169-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	México, Distrito Federal.

		temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS 27-112-1-CFOA002-0000296-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna.	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Analizar y atender las quejas y denuncias que le sean turnadas, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones o inobservancia de la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, para su atención. Función 2.- Analizar las quejas y denuncias que le sean turnadas, a efecto de proponer la procedencia o no de las mismas. Función 3.- Elaborar los proyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias durante la investigación de las quejas y denuncias que le sean encomendadas, para su debida integración. Función 4.- Dictaminar los expedientes que les sean turnados y elaborar los proyectos de acuerdos de conclusión de las quejas o denuncias y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, para que sean resueltos. Función 5.- Integrar los expedientes que tenga asignados, con el fin de allegarse de los elementos que permitan resolver objetivamente. Función 6.- Llevar un registro y control de los asuntos que le sean asignados desde su inicio y hasta su conclusión, para desahogar los expedientes de forma eficiente y oportuna. Función 7.- Atender a los quejosos o denunciantes que se presenten a solicitar información respecto a su queja, a fin de procurar el cumplimiento de la legalidad en beneficio de la sociedad. Función 8.- Solicitar información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría y de su Organo Desconcentrado, así como a las Dependencias, Entidades y la Procuraduría General de la República, relacionadas con los hechos objeto de la investigación, o la comparecencia de personas o servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas correspondientes, con el propósito de sustanciar los expedientes turnados. Función 9.- Elaborar los proyectos de requerimiento a los quejosos o denunciantes, cuando así lo considere conveniente, para que ratifiquen su queja o denuncia, y/o aporten mayores elementos de prueba. Función 10.- Instrumentar las actas administrativas con motivo de los requerimientos a los quejosos, denunciantes o servidores públicos relacionados con la investigación, a fin de sustanciar los expedientes, observando el principio de legalidad. Función 11.- Elaborar los informes o notas informativas que le instruyan sus superiores jerárquicos relacionados con los expedientes a su cargo, para informar los aspectos importantes y sustanciales del expediente. Función 12.- Elaborar los proyectos de solicitud de los informes pormenorizados a los servidores públicos involucrados en la investigación, para contar con los elementos necesarios que permitan determinar si existe o no una presunta conducta irregular administrativa. Función 13.- Elaborar las actuaciones y acuerdos necesarios para la substanciación de las quejas y denuncias hasta su conclusión. Función 14.- Atender los requerimientos de informes formulados por diversas autoridades, relacionados con los expedientes a su cargo; así como la información		

	que sea solicitada por los quejosos o denunciantes, con el fin de procurar el cumplimiento de la legalidad. Función 15.- Atender las inconformidades presentadas por actos relativos a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a fin de preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema. Función 16.- Elaborar los proyectos de actuaciones relacionadas con el trámite y resolución de las inconformidades que les sean turnadas para su atención y presentarlos al Subdirector de Quejas y Denuncias para su aprobación. Función 17.- Formular las solicitudes de informes o documentos que se determinen necesarios para la atención y resolución de la inconformidad que se encuentre bajo su atención. Función 18.- Proponer las recomendaciones y acciones necesarias para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema; así como la investigación de presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos. Función 19.- Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones y el Subdirector de Quejas y Denuncias, con el propósito lograr los objetivos y metas de la Unidad. Función 20.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- 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: 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 - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	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 esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria, Trabajaen).

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

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: cargos o comisiones en el servicio público, privado o social; evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que 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 Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) 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) 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 del (la) candidato(a), 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(a) 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, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación 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 (la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las Áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.

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 en cuestión.

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 los (las) aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) 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 los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la

revisión 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 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 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 (las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) 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 (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	26 de noviembre de 2014
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 26 de noviembre del 2014 al 9 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección NO autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Revisión Documental	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Determinación	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados 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. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) 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 (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. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) 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 el portal de la Secretaría de la Función Pública 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 deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública 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, los temarios relativos a los Exámenes de conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.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, con el nombre de "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, 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, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico 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.

La subetapa de 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 (la) 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 la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de puntuación general y, será motivo de descarte cuando el (la) 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 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 al (la) candidato(a) 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 (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- 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 (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la 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 (las) 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 (las) 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(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de**

las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en 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(a) 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(as) aptos(as) 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 (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) 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(la) respecto de él (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

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

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

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

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10

II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) 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 en cuestión.

Los (las) 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(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 (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) 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 (las) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) 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 por parte del personal de esta Secretaría, 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, 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 enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) 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 enviar un correo a la cuenta 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 (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información 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 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(a) 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(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.

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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (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 26 de noviembre de 2014.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0190

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 de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE NORMATIVIDAD DE BIENES MUEBLES Y DE APOYO EN CONTRATACIONES PUBLICAS 27-309-1-CFLC001-0000255-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LC1 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	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. Función 8.- Coordinar la integración y sistematización de la información generada por las áreas de la Unidad. 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. 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. 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.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- 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: 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 - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE NORMATIVIDAD DE OBRAS PUBLICAS 27-309-1-CFLC001-0000257-E-C-A		
Número de	Una (1)	Nivel	LC1

vacantes		Administrativo	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	Función 1.- Dirigir el proceso de elaboración y actualización de la normatividad en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los proyectos de normas de carácter general en dicha materia. Función 2.- Coordinar la realización de estudios jurídicos pertinentes para la elaboración de las propuestas de modificaciones al marco legal aplicable. Función 3.- Dirigir el proceso de elaboración de los criterios de interpretación general en la materia, a efectos administrativos, así como de metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos y elaborar y proponer al Titular de la Unidad la emisión de los mismos. Función 4.- Dirigir el proceso de seguimiento a las solicitudes de autorización de revisión de costos indirectos y financiamiento, así como proponer al Titular de la Unidad, los correspondientes proyectos de contestación. Función 5.- Atender las consultas formuladas por los entes públicos en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Función 6.- Proponer la inclusión de proyectos al programa de acompañamiento preventivo de la Unidad, y coordinar, proporcionar asesoría y dar seguimiento a la asesoría preventiva que proporcione el personal de la Unidad competente en los procedimientos de contratación y, en su caso, en la ejecución de contratos en materia de obras públicas realizadas con recursos federales por los entes públicos, para coadyuvar a que los mismos se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable y que con ellos se obtengan las mejores condiciones para el Estado. Función 7.- Elaborar y proponer 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 el costo de los insumos de los trabajos no ejecutados. Función 8.- Elaborar y proponer los proyectos de normas de carácter general que permitan establecer modelos de innovación o estrategias de contrataciones públicas. Función 9.- Participar en la impartición de cursos de capacitación normativa de los servidores públicos, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Función 10.- 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. Función 11.- Informar al Titular de la Unidad 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. 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.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Jurídicas y	Derecho y Legislación Nacionales

		Derecho	
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- 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: 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 - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA ESTATAL 27-211-1-CFLB002-0000261-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LB2 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 Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Coordinar las acciones de actualización, concertación, elaboración y suscripción de los Acuerdos de Coordinación que celebra la Secretaría de la Función Pública con los Ejecutivos de las entidades federativas, para fortalecer a los Sistemas Estatales de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción. Función 2.- Dirigir las acciones para el desarrollo de mecanismos de vinculación entre la Federación y los gobiernos estatales y municipales, para la revisión de la aplicación de los recursos federales ejecutados por los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos. Función 3.- Determinar y aprobar las metodologías, los programas y las entidades federativas sujetas a revisiones, para generar propuestas dirigidas a contribuir a la aplicación eficaz y eficiente de los recursos que se transfieren a los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos. Función 4.- Coordinar la solicitud de información a las dependencias y entidades federales que hayan transferido recursos federales a los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, para realizar las revisiones programadas. Función 5.- Dirigir la integración de informes de resultados de la revisión, y dar a conocer las recomendaciones derivadas de la misma, a las instancias normativas y a las ejecutoras estatales a través de los Organos Estatales de Control, para el mejoramiento de la operación de los programas federalizados. Función 6.- Dirigir los mecanismos para la atención y el seguimiento de las recomendaciones derivadas de las revisiones efectuadas a los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, con apoyo de las instancias		

	de control federales y estatales. Función 7.- Coordinar las acciones de vinculación, promoción y seguimiento requeridas, con las instancias internas correspondientes, así como con las entidades federativas, para proponer la implementación de sistemas integrales de control interno y mejora de la gestión que faciliten el adecuado ejercicio de los recursos federales canalizados a los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos. Función 8.- Coordinar las acciones tendientes al fortalecimiento, modernización e innovación de las administraciones públicas estatales, así como de sus sistemas de control, para mejorar su eficiencia. Función 9.- Coordinar las acciones de seguimiento y control de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento de los sistemas de control en estados y municipios, a efecto de asegurar su cumplimiento. Función 10.- Dirigir las acciones requeridas para promover la actualización y fortalecimiento de los marcos normativos estatales en las materias vinculadas a las atribuciones de la Secretaría, estableciendo la coordinación necesaria con las instancias involucradas. Función 11.- Coordinar la integración de propuestas de modificación a la normatividad e instrumentos de coordinación, que regulan la operación de los recursos federales que ejecutan los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, que permita una mejor aplicación. Función 12.- Coordinar las acciones correspondientes a la atención y seguimiento de las solicitudes de asesoría, relativas a la normatividad aplicable a los recursos federales ejercidos por los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, para asegurar la adecuada observancia de la legislación en la materia. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 11 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación	

	Exámenes de Conocimientos:	- 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: 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 - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE ASUNTOS INTERNACIONALES 27-117-1-CFLB001-0000104-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LB1 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Colaborar en la coordinación de la agenda internacional de la Secretaría mediante la identificación, planeación y revisión periódica de los temas, acciones y programas que la conforman, con el propósito de que ésta responda a los intereses, necesidades y prioridades de sus diversas Unidades Administrativas, en el marco de los programas y proyectos institucionales. Función 2.- Identificar y proponer temas, acciones y programas que deban conformar la agenda internacional de la Secretaría en los ámbitos multilateral, bilateral, global y regional. Función 3.- Revisar periódicamente y planear, en colaboración con las Unidades Administrativas que correspondan, los temas, acciones y programas de la agenda internacional de la Secretaría. Función 4.- Coordinar y/o facilitar la cooperación internacional y las relaciones de la Secretaría con diversos foros y organismos multilaterales y regionales, con el fin de fortalecer su representación, participación y posicionamiento en dichos foros y organismos, conforme a los intereses, necesidades y prioridades de las diversas Unidades Administrativas y en el marco de los programas y proyectos institucionales. Función 5.- Colaborar y/o asesorar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría en lo que corresponde a su participación en foros y organismos multilaterales y regionales, y a la definición de posiciones y estrategias necesarias, para sustentar dicha participación. Función 6.- Supervisar el seguimiento a las agendas de los foros y organismos multilaterales y regionales, para asegurar la participación de la Secretaría en las reuniones, grupos de trabajo y demás actividades internacionales que sean consideradas relevantes y prioritarias. Función 7.- Supervisar el seguimiento de los resultados y, en su caso, de los compromisos derivados de la participación de la Secretaría en foros y organismos multilaterales y regionales para informar y/o, en su caso, coordinar a las diversas		

	Unidades Administrativas sobre las acciones necesarias para su cumplimiento. Función 8.- Coordinar y supervisar el apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, para la planeación, organización y realización de intercambios de experiencias, mejores prácticas y otras acciones de cooperación técnica multilateral con organizaciones extranjeras. Función 9.- Identificar y proponer, en colaboración con las diversas Unidades Administrativas, posibles temas de colaboración con organismos multilaterales o regionales, a fin de determinar, en su caso, acciones o acuerdos de cooperación internacional en el marco de dichos organismos y en el ámbito de competencia de la Secretaría. Función 10.- Coordinar y facilitar las relaciones bilaterales de la Secretaría con otros gobiernos y organizaciones extranjeras, así como la cooperación técnica bilateral con los mismos, a fin de atender a los intereses, necesidades y prioridades de las diversas Unidades Administrativas, en el marco de los programas y proyectos institucionales. Función 11.- Asesorar y colaborar con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría en el establecimiento de relaciones bilaterales con otros gobiernos u organizaciones extranjeras a fin de impulsar agendas bilaterales en temas de su competencia. Función 12.- Identificar, valorar y determinar, en colaboración con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, los posibles temas, para el intercambio de información o de experiencias, así como otras acciones de cooperación técnica y científica bilateral con gobiernos u organizaciones extranjeras. Función 13.- Coordinar y supervisar el apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, para la planeación, organización y realización de intercambios de experiencias, mejores prácticas y otras acciones de cooperación técnica bilateral con gobiernos u organizaciones extranjeras. Función 14.- Identificar y apoyar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría para la celebración de acuerdos e instrumentos de cooperación bilateral con gobiernos u organizaciones extranjeras dentro del ámbito de competencia de la Secretaría. Función 15.- Coordinar las relaciones con los organismos financieros internacionales, con el propósito de que éstas atiendan a los intereses, necesidades y prioridades de la Secretaría y en el marco de los programas y proyectos institucionales. Función 16.- Identificar y planear, en colaboración con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, las acciones, programas y proyectos susceptibles de ser apoyados o financiados por organismos financieros internacionales. Función 17.- Asesorar y participar con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, para la realización de reuniones, negociaciones, celebración de acuerdos e instrumentos, y demás asuntos relacionados con organismos financieros internacionales. Función 18.- Promover las solicitudes y el otorgamiento de recursos de asistencia técnica no reembolsable provenientes de los organismos financieros internacionales, con la participación que corresponda de las Unidades Administrativas de la Secretaría. Función 19.- Conducir y coordinar otras actividades relacionadas con los asuntos internacionales de la Secretaría, para fortalecer su posición en el contexto internacional. Función 20.- Representar o apoyar la representación de la Secretaría en foros y organismos internacionales, así como ante gobiernos y organizaciones extranjeras, cuando así se le requiera, a fin de fortalecer su posición en el contexto internacional. Función 21.- Colaborar con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría en el seguimiento de diversos temas, así como en la identificación de mejores prácticas a nivel internacional, a fin de atender a sus intereses, necesidades y prioridades en el marco de los programas y proyectos institucionales. Función 22.- Planear y/o participar en colaboración con otras Unidades Administrativas de la Secretaría en la realización de eventos internacionales y,

	contribuir a la difusión de seminarios, talleres, g congresos y demás actividades internacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría. Función 23.- Coordinar la elaboración, integración y entrega oportuna de informes en materia de asuntos internacionales a fin de cumplir con los requerimientos institucionales, y atender los asuntos que le sean turnados por el Titular y, en su caso, canalizarlos para su atención a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría u otras instancias gubernamentales o no gubernamentales. Función 24.- Revisar en colaboración de la Unidad de Asuntos Jurídicos los convenios y acuerdos de cooperación internacional que la Secretaría se proponga suscribir; así como asegurar que las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría sean informadas oportunamente cuando se requiera, conforme a sus atribuciones, de la implementación de acciones, para dar cumplimiento a reportes o compromisos internacionales. Función 25.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Mínimo 11 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	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: 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 Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías 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 (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

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: (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 esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria, Trabajaen).

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

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) antes IFE, las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: cargos o comisiones en el servicio público, privado o social; evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que 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 Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) 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) 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 del (la) candidato(a), 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(a) 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, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación 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 (la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las Áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.

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 en cuestión.

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 los (las) aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) 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 los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión 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 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 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 (las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) 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 (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	26 de noviembre de 2014
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 26 de noviembre del 2014 al 9 de diciembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección NO autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Revisión Documental	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015
Determinación	Del 10 de diciembre de 2014 al 23 de febrero de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados 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. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) 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 (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. Si se

presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) 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 el portal de la Secretaría de la Función Pública 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 deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública 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, los temarios relativos a los Exámenes de conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.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, con el nombre de "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, 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, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico 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.

La subetapa de 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 (la) 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 la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de puntuación general y, será motivo de descarte cuando el (la) 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 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 al (la) candidato(a) 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 (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores/as públicos/as de carrera titulares).
- 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 (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la 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 (las) 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 (las) 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(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en 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(a) 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(as) aptos(as) 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 (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) 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(la) respecto de él (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

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

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

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

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) 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 en cuestión.

Los (las) 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(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 (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) 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 (las) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) 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 por parte del personal de esta Secretaría, 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, 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 enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) 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 enviar un correo a la cuenta 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 (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información 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 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(a) 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(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.

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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (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 26 de noviembre de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director General de Recursos Humanos

Lic. José Alfonso Martínez Ruiz

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Instituto Nacional de Antropología e Historia

CONVOCATORIA INAH 015/2014

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

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

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE LA ZONA ARQUEOLOGICA DE TAJIN							
Código del Puesto	11	D00	3	CF52527	957	E	C	F
Nivel Administrativo	OC3			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	CENTRO INAH VERACRUZ				Sede	Veracruz		
Tipo de Nombramiento	Confianza							
Funciones principales	1. Elaborar y proponer el Programa de Trabajo Anual de la zona arqueológica y supervisar su cumplimiento. 2. Administrar los recursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable. 3. Administrar los recursos materiales asignados a la zona arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo a las disposiciones legales respectivas. 4. Solicitar a la Subdirección de Administración del centro INAH, en su caso asistir en la adquisición y administración de los recursos financieros asignados a la zona arqueológica de acuerdo a los lineamientos establecidos en la							

	Coordinación Nacional de Recursos Financieros.		
	5. Efectuar los registros, depósitos e informes de los ingresos generados por venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos. 6. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 7. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 8. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del centro INAH o en la Coordinación Nacional de Conservación del patrimonio cultural o en cualquier otra área del Instituto involucrada en proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del instituto correspondientes. 9. Implementar con las autoridades competentes el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura.
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología.
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 6 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Antropología	Antropología
		Arqueología	Arqueología
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
		Ciencia Política	Administración Pública.
	Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Profesionales:	Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Herramientas de Cómputo (Conocimiento).	
Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatas(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajan.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
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), 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.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos 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 Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DRHSPC).
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. 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: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado 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. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para 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. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. 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 RLSPC, 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 lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.
Disposiciones Generales	11. 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. 12. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 13. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 14. 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. 15. 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, Capacidades Profesionales, 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. 16. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 17. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 18. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 19. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 20. 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.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 3. 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. 4. 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 el Instituto 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. 5. 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 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: VI. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) VII. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IX. Entrevista, y X. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular 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. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos

(exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”.

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudir 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.

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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se encuentra ubicada en el Portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera <https://www.spc.inah.gob.mx/>. Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** 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, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf>.

IV. Entrevista.

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”.

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. V. Etapa de Determinación 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: d) 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 e) 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: iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, f) 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 DRHSPC. 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.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión CTP.16ª.O.2014 de fecha 02 de octubre de 2014 son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 5. 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 suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental

	de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente. 8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso 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 a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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 en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos. 10. 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. 11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización. El Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente: <table><tr><th>Etapa</th><th>Sub etapa</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>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table> El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro: <table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango INAH</th></tr><tr><td>Director de Área</td><td>Secretario y Coordinador Nacional</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>Director de Área y Delegado</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Subdirector de Área y Jefe de Departamento</td></tr></table>	Etapa	Sub etapa	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	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH	Director de Área	Secretario y Coordinador Nacional	Subdirector de Área	Director de Área y Delegado	Jefe de Departamento	Subdirector de Área y Jefe de Departamento
Etapa	Sub etapa	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																										
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango INAH																											
Director de Área	Secretario y Coordinador Nacional																											
Subdirector de Área	Director de Área y Delegado																											
Jefe de Departamento	Subdirector de Área y Jefe de Departamento																											
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 www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: ingreso_spc@inah.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente. <table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>26 de Noviembre del 2014.</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre del 2014.</td></tr><tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre del 2014.</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>Del 05 al 12 de Enero del 2015.</td></tr></table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	26 de Noviembre del 2014.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre del 2014.	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre del 2014.	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 05 al 12 de Enero del 2015.																	
Etapa	Fecha o plazo																											
Publicación de Convocatoria	26 de Noviembre del 2014.																											
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre del 2014.																											
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de Noviembre al 09 de Diciembre del 2014.																											
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 05 al 12 de Enero del 2015.																											

	Evaluación de habilidades *	Del 05 al 12 de Enero del 2015.
	Cotejo documental *	Del 19 al 23 de Enero del 2015.
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 19 al 23 de Enero del 2015.
	Entrevistas *	Del 04 al 09 de Febrero del 2015.
	Determinación *	Del 04 al 09 de Febrero del 2015.
	* 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia.	
Documentación requerida	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 Instituto Nacional de Antropología e Historia (https://www.spc.inah.gob.mx/), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. 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: 15. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original). 16. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original). 17. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 18. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 19. Clave Única de Registro de Población (CURP) 20. 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): 20.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 20.1.1. Cédula profesional, o. 20.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. 20.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 20.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos 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 20.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del	

	puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado 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: Bachillerato, 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. 20.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 20.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 21. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 22. Hojas únicas de servicios; 23. Contratos; 24. 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; 25. 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); 26. 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). 27. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos. 28. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 29. 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. 30. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, 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). 31. 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 Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 32. 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 Instituto Nacional de Antropología e Historia 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. 33. 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la siguiente liga: https://www.spc.inah.gob.mx/), 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. 34. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 35. 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 (www.spc.gob.mx , dando clic en Red de Ingreso). El Instituto Nacional de Antropología e Historia 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 www.trabajaen.gob.mx 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 el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 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. 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 Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. 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. 8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. 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. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. 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.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia https://www.spc.inah.gob.mx/ apartado ingreso, subapartado convocatoria e identificar la convocatoria de interés 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 habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos. 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. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante, siempre y cuando los temarios sean iguales. 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. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	El Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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 ingreso_spc@inah.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente. 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.

	Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 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 NO 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.
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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 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. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia https://www.spc.inah.gob.mx/, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	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.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	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. 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. 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 ingreso_spc@inah.gob.mx@inah.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso 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 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 c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. 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.
Casos no previstos	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 ingreso_spc@inah.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos 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 421 Primer Piso, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4040-4300 ext. 417431, 417432, 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.
De las Inconformidades	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 del Instituto Nacional de

	Antropología e Historia, con dirección en: Av. Insurgentes Sur Número 421 Piso 3, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100, México D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario 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.

México, Distrito Federal, a 26 de noviembre de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

el Secretario Técnico

Lic. Francisco Aarón García Frías

Rúbrica.